



Kancelaria Notarialna

INSTRUKCJA

Spis treści

Rozdział I	Okno główne programu oraz rejestrowanie użytkownika w systemie	8
Rozdział II	Pulpit	11
Rozdział III	Repertorium	14
1	Wprowadzanie aktów notarialnych.....	17
	Beneficjent rzeczywisty	31
	Kody Terytorialne GUS	35
2	Lista aktów notarialnych.....	35
3	Pozycja Repertorium P.....	36
4	Depozyt	42
5	Teksty	46
6	Wprowadzanie płatników podatków i opłat czynności notarialnej.....	46
7	Zmiana danych dla zaznaczonych czynności.....	50
8	Fakturowanie czynności notarialnych.....	50
9	Pokwitowanie z czynności notarialnych.....	52
10	Filtrowanie czynności notarialnych wg stron.....	53
11	Wydruk repertorium na podstawie zaznaczonych czynności.....	54
12	Wydruk w generatorze raportów na podstawie zaznaczonych czynności	55
13	Zatwierdzenie czynności notarialnych.....	55
14	Zatwierdzanie czynności notarialnych dla wielu płatników.....	56
Rozdział IV	Rejestracja czynności oraz wypisów do aktów notarialnych	61
1	Rejestracja czynności oraz wypisów.....	61
2	Powiel czynność, akt notarialny.....	61
3	Wypisy/odpisy seryjne.....	62
4	Anulowanie i przywrócenie czynności/aktu	65
5	Wprowadzanie czynności notarialnych pod jedną pozycję repertorium	66
Rozdział V	Terminy	70
1	Raporty Cykliczne.....	74
2	Raporty terminów.....	76
3	Przypomnienie.....	77

Rozdział VI	Finanse	79
1	Faktura korygująca.....	88
2	Faktura Pro Forma.....	90
3	Wezwanie do zapłaty.....	91
4	Nota odsetkowa.....	91
Rozdział VII	Płatności (kasa)	94
1	Bilansowanie Płatności.....	103
Rozdział VIII	Wysyłka	106
Rozdział IX	Kalkulator	112
Rozdział X	Nowy kalkulator	116
1	Wprowadzenie.....	116
2	Wprowadzanie tekstów.....	117
3	Współpraca z KN.....	118
4	Obsługa programu.....	119
Rozdział XI	Tworzenie wydruków (deklaracje, raporty, rejestry)	121
1	Raport miesięczny dla Izby Notarialnej.....	121
	Elektroniczne raporty statystyczne dla Warszawskiej Izby Notarialnej	124
2	Raport MS - Not 24.....	137
3	Rejestr podatku od czynności cywilno-prawnych dla US.....	138
4	Rejestr podatku od spadku i darowizn dla US.....	140
5	Rejestr opłaty skarbowej dla UM.....	141
6	Deklaracja PCC-2.....	141
7	Deklaracja o należnościach wpłacanych przez płatnika z tytułu opłaty skarbowej dla UM.....	142
8	Deklaracja SD-2.....	143
9	Deklaracja VAT UE.....	144
10	REPERTORIUM A.....	145
11	REPERTORIUM P.....	148
12	Księga depozytowa.....	149
13	Ewidencja opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej.....	150
14	Wykaz pobranych opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej	150
15	Raporty kasowe.....	151
16	Zbiorcze podsumowanie należności.....	152
17	Raport z wystawionych faktur.....	153
18	Skorowidz alfabetyczny.....	154

19	Czynności użytkownika.....	155
20	e-Deklaracje.....	155
21	Raport do PODGiK.....	159
22	Raport z informacji o beneficjentach rzeczywistych.....	160

Rozdział XII Słowniki 162

1	Strony i instytucje.....	162
	GIODO	166
	Weryfikacja VAT ID	168
2	Wzorce czynności.....	169
3	Definicja powiązań.....	172
4	Użytkownicy.....	175
5	Teksty stałe.....	179
6	Tabela oceny rozpoznanego ryzyka.....	179
7	Stawki VAT	181
8	Kategorie terminów.....	182
9	Domyślne teksty dla beneficjentów rzeczywistych.....	182

Rozdział XIII Narzędzia 185

1	Kopia zapasowa.....	185
2	Import z kopii zapasowej.....	185
3	Naprawa bazy danych.....	185
4	Archiwum	185
5	Zmiana hasła.....	192
6	Parametry	193
7	Zamykanie okresu.....	206
8	Wyłącz/włącz przypomnienia.....	206
9	Okno Startowe.....	206
10	Dni wolne od pracy.....	207
11	Usunięcie danych RODO.....	209
12	Eksport danych do programu Symfonia.....	210
13	Eksport danych do formatu JPK.....	211

Rozdział XIV Pomoc 215

Rozdział XV Rejestr transakcji KAS/GIIF 219

1	Wprowadzenie.....	219
2	Moduł GIIF	219
3	Strony czynności – oznaczanie pod kątem transakcji GIIF (przykłady).....	225
4	Element strony - Dane działalności gospodarczej.....	231
5	Zakładka Opłaty w czynności > Sekcja GIIF.....	232

6	Kalkulator udziałów.....	237
7	Tworzenie transakcji.....	238
8	Transakcja GIIF.....	243
9	Wysyłka transakcji do GIIF.....	245
10	Instrukcja wysyłki GIIF w szybkich krokach.....	249
11	Korekta transakcji.....	253
12	Wysyłka pliku transakcji w przypadku braku dostępności systemu teleinformatycznego GIIF.....	254
Rozdział XVI Obsługa elementów wspólnych		257
1	Generator raportów (raporty).....	257
2	Zmiana ustawień nagłówek kolumn w tabelach z danymi.....	259
3	Filtry zaawansowane.....	260
Rozdział XVII Tutoriale		264
1	Przygotowanie programu do pracy.....	264
2	Definicja stron w kontekście rejestru transakcji GIIF.....	264
3	Struktura danych osobowych.....	266
4	Wprowadzanie instytucji.....	271
5	Rozliczanie czynności notarialnej.....	273
6	Wydruk Repertorium A - aspekty techniczne.....	278
7	Przesyłanie wiadomości z Izby Notarialnej (Warszawa).....	280
8	Aktualizacja MS SQL Server do wersji 2008.....	282
9	Konwersja MS-Not 24 do kodów wprowadzonych w roku 2013.....	287
10	Synchronizacja terminów z kalendarzem Google.....	290
11	Wnioski wieczystoksięgowe.....	309
12	Poświadczenie elektroniczne.....	321
13	Moduł "Potwierdzenia".....	327
14	Analiza ryzyka transakcji GIIF.....	339
Rozdział XVIII Wypis elektroniczny		344
Rozdział XIX Lista zmian		351
1	Bieżąca wersja.....	351
2	Historia zmian.....	353
Rozdział XX Pomoc techniczna		532
Rozdział XXI Informacje techniczne		534

Indeks**535**

Rozdział

I

1 Okno główne programu oraz rejestrowanie użytkownika w systemie

Aby mieć dostęp do programu, należy się zarejestrować za pomocą okna rejestracji. Tutaj należy podać poprawnie nazwę użytkownika i hasło.

Po poprawnym wprowadzeniu nazwy użytkownika oraz hasła pojawia się główne okno programu, które umożliwia poruszanie się pomiędzy różnymi opcjami oraz funkcjami programu **Kancelaria Notarialna**.

	Liczba aktów	Liczba czynności	Wynagrodzenie
Dzisiaj:	0	0	0
W tygodniu:	0	0	0
W miesiącu:	1	1	198

Główne okno umożliwia dostęp do poszczególnych modułów oraz funkcji programu. W górnej części okna znajduje się wstęga grupująca dostępne funkcje

programu. Przyciski znajdujące się w grupie **Edycja terminów** zakładki **Dane** pozwalają na obsługę terminów znajdujących się w kalendarzu.

Z lewej strony okna znajduje się panel umożliwiający szybki dostęp do wszystkich najważniejszych modułów programu:

1) Moduły

- a) **Repertorium A** – przejście do okna **Repertorium A**;
- b) **Akty notarialne** – przejście do okna **Akty notarialne**;
- c) **Repertorium P** – przejście do okna **Repertorium P**;
- d) **Księga depozytowa** - przejście do okna **Księga depozytowa**;
- e) **Finanse** – przejście do okna **Finanse**;
- f) **Płatności** – przejście do okna **Płatności**;
- g) **Wysyłka** – przejście do okna **Wysyłka**;
- h) **GIIF** – przejście do programu **REJESTR transakcji GIIF**;
- i) **Nowy GIIF** - rejestr GIIF dostosowany do nowego systemu przekazywania danych GIIF;
- j) **Lex** – uruchomienie **Systemu Informacji Prawnej LEX**;
- k) **Kalkulator** – przejście do kalkulatora notarialnego, gdzie można dokonać obliczeń taksy notarialnej oraz wydrukować wyniki.

2) Skróty

- a) **Czynności do zaakceptowania** – czynności, które oczekują na zarejestrowanie;
- b) **Akty notarialne do zaakceptowania** – akty notarialne, które oczekują na zarejestrowanie.

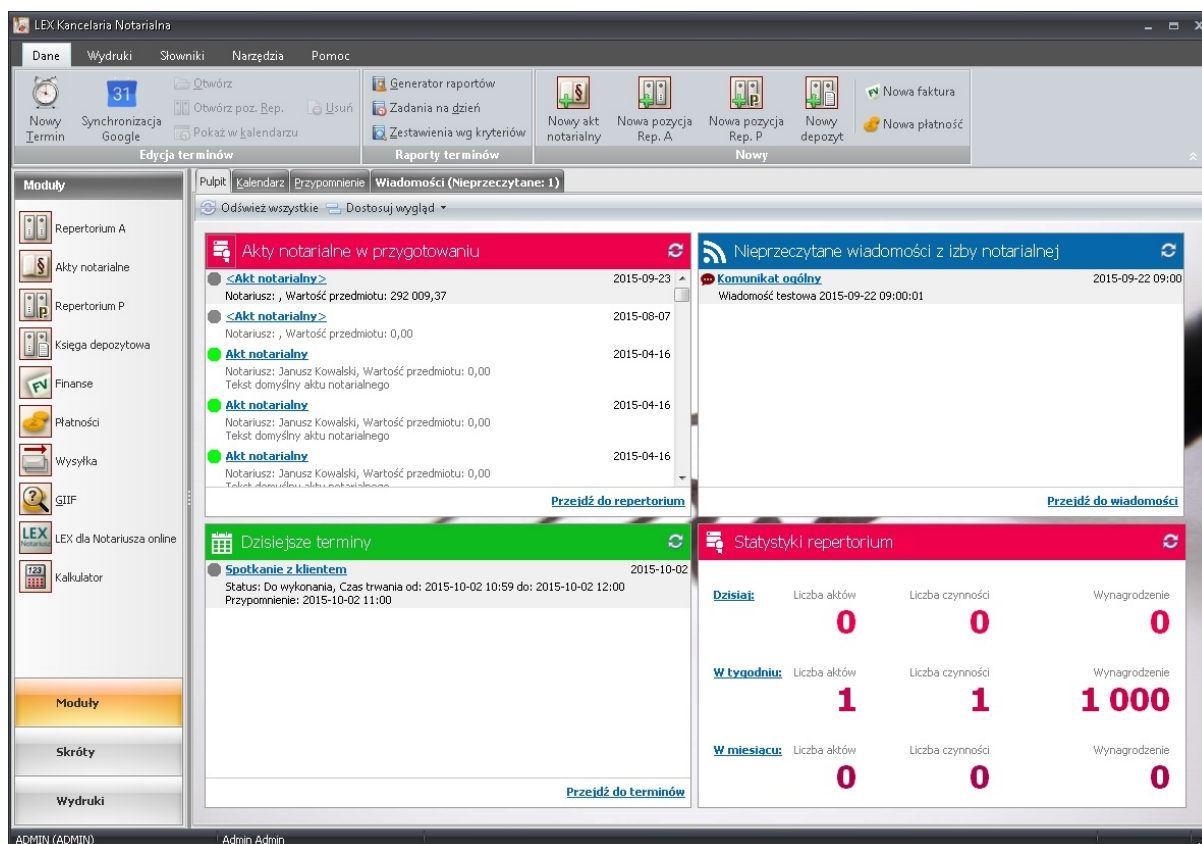
3) Wydruki

Rozdział



2 Pulpit

Zadaniem pulpitu jest prezentacja danych na temat czynności notarialnych, terminów oraz wiadomości (tylko dla kancelarii notarialnych z RIN w Warszawie) w skondensowanej formie.



W skład pulpitu wchodzi następujące panele:

- **Akty notarialne w przygotowaniu** - lista aktów notarialnych, które czekają na zatwierdzenie. Klikając kursorem myszy na nazwie wzorca można przejść do okna wybranego aktu. Za pośrednictwem odnośnika **Przejdź do repertorium** następuje otwarcie okna [Repertorium](#).
- **Dzisiejsze terminy** - pokazuje terminy zaplanowane na dzień dzisiejszy. Klikając kursorem myszy na nazwie terminu można przejść do okna wybranego terminu. Za pośrednictwem odnośnika **Przejdź do terminu** następuje zmiana aktywnej zakładki na [Kalendarz](#).
- **Nieprzeczytane wiadomości z izby notarialnej** - wyświetla nieoznaczone jako przeczytane wiadomości z Rady Izby Notarialnej w Warszawie. Klikając kursorem myszy na nazwie wiadomości można przejść do okna wybranej wiadomości. Za pośrednictwem odnośnika **Przejdź do wiadomości** następuje zmiana aktywnej zakładki na [Wiadomości](#).

- **Statystyki repertorium** - w panelu tym prezentowane są ilościowe informacje na temat danych w repertorium w układzie na dzień dzisiejszy, bieżący tydzień oraz bieżący miesiąc. Kliknięcie na odpowiedni odnośnik **Dzisiaj, W tygodniu, W miesiącu** pozwala na otwarcie okna [Repertorium](#) z odpowiednim okresem wynikającym z wybranego odnośnika.

Przycisk  **Odśwież wszystkie** umożliwia odświeżenie danych dla wszystkich paneli pulpitu na podstawie aktualnego stanu bazy danych (funkcja istotna podczas pracy z programem zainstalowanym sieciowo, gdzie na jednej bazie danych pracuje większa liczba użytkowników).

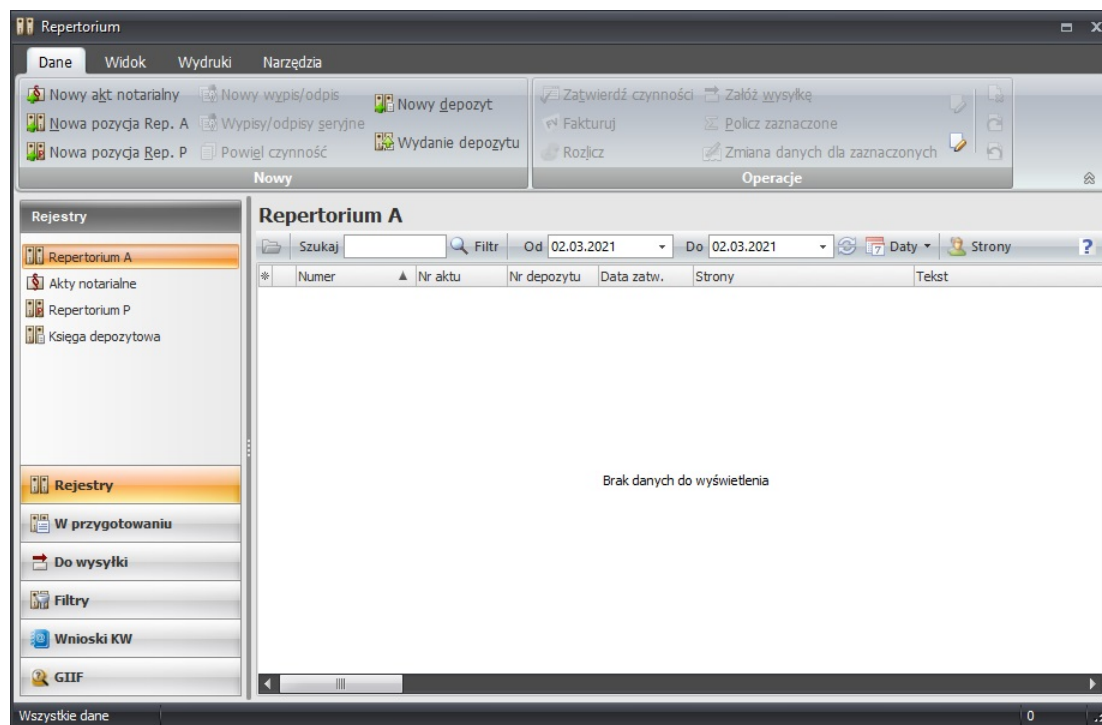
Włączenie opcji  **Dostosuj wygląd** pozwala ustawić wygląd i kolejność paneli wg własnych potrzeb. Po włączeniu tej opcji dla każdego panelu pojawi się tekst **Przeciągnij, aby zmienić położenie**, klikając na nim można metodą "przeciągnij i upuść" ustawić panel w wybranym miejscu. Dodatkowo klikając w ikonę  można określić, które panele będą widoczne lub niewidoczne, a także przywrócić w razie potrzeby wygląd pierwotny.

Rozdział



3 Repertorium

Okno Repertorium uruchamia się z głównego okna programu, jest elektroniczną formą Repertorium A.



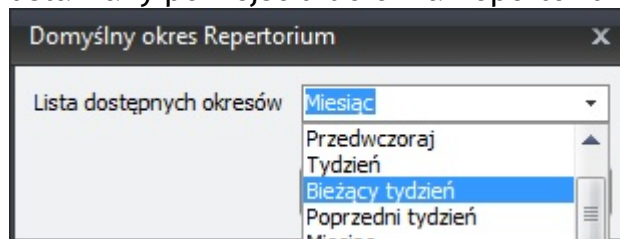
Po lewej stronie okna znajduje się pasek z wydzielonymi sekcjami:

- a. **Rejestry** – wszystkie rejestry prowadzone w ramach repertorium;
- b. **W przygotowaniu** – czynności notarialne oczekujące na rejestrację;
- c. **Do wysyłki** – zarejestrowane wypisy aktów notarialnych, dla których założony został **Termin wysyłki** ;
- d. **Filtry** – zgrupowane czynności wg poszczególnych kategorii:
 - **Nierozliczone** - czynności, dla których suma faktur oraz suma płatności niepowiązanych z fakturami jest mniejsza od wartości czynności
 - **Niezafakturowane i niezapłacone** - czynności, dla których suma faktur plus suma płatności niepowiązanych z fakturami jest mniejsza od wartości czynności, np. jeśli do danej czynności wystawiono fakturę na połowę kwoty oraz płatność, ale taką niepowiązaną z tą fakturą na drugą połowę, to taka czynność do tego filtra nie wejdzie (choć wejdzie do filtrów nierozliczonych, niezafakturowanych oraz niezapłaconych czynności)
 - **Niezafakturowane** - czynności, które nie były fakturowane lub czynności, dla których suma wartości z wystawionych faktur jest niższa od sumy kwot tych czynności
 - **Niezapłacone** - czynności, dla których wartość wykonanych płatności jest niższa od zsumowanych opłat dla tych czynności

- **Wyjazdowe** - czynności z zaznaczonym statusem **Czynność wyjazdowa**
- **Dziedziczenie** - czynności stanowiące poświadczenie dziedziczenia
- **Zaimportowane do GIIF** - lista czynności, które zostały wprowadzone do rejestru transakcji GIIF
- **Niezaimportowane do GIIF** - lista czynności, które nie zostały wprowadzone do rejestru transakcji GIIF
- **Niepodlegające GIIF** - lista czynności, które zostały oznaczone jako niepodlegające rejestrowi transakcji GIIF
- **Depozyty do wypłaty** - lista depozytów gotówkowych, które nie zostały jeszcze w całości odebrane z depozytu
- **Akty z udziałem cudzoziemców** - lista aktów notarialnych, w których przyporządkowano stronę lub pełnomocnika, która (który) posiada wypełnione Obywatelstwo i to obywatelstwo jest różne od "PL" oraz "NW" (nie występuje)
- **Wypisy i odpisy** - wyświetlana jest lista składająca się z samych wypisów oraz odpisów
- **Taksa notarialna niezafakturowana** - taksa czynności notarialnych, dla których kwota zafakturowanego wynagrodzenia jest mniejsza od wynagrodzenia wprowadzonego w ramach opłat notarialnych czynności.

W menu **Widok** znajdują się dwie istotne opcje:

- a. **Podsumowanie wierszy widocznych** - jej zaznaczenie skutkuje wyświetleniem informacji o kwotach wyświetlonych w tabeli czynności notarialnych
- b. **Podsumowanie wierszy zaznaczonych**, której zaznaczenie skutkuje wyświetleniem informacji o kwotach znajdujących się tylko na zaznaczonych czynnościach
- c. **Wybór okresu domyślnego**, która umożliwia wybór okresu jaki będzie ustawiany po wejściu do okna Repertorium.



Opcja **Filtry zaawansowane** w menu **Filtry** włącza w tabeli z danymi możliwość wykorzystania [filtrów zaawansowanych](#)

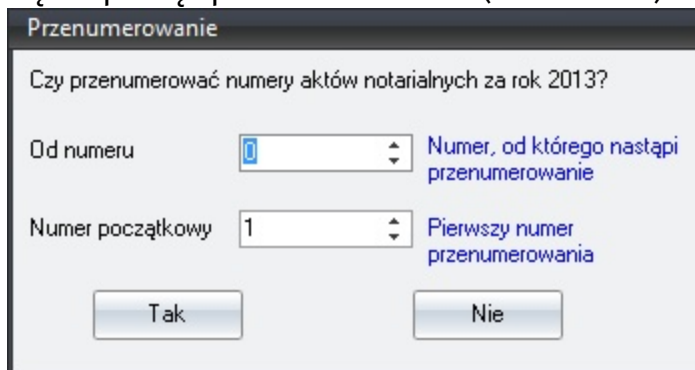
W menu Wydruki umieszczone zostały opcje:

- **Raport z zaznaczonych** - uruchamia [generator raportów](#), który będzie operował na zaznaczonych czynnościach notarialnych
- **Wydruk Repertorium dla zaznaczonych** - umożliwia wygenerowanie wydruku Repertorium A, ale tylko dla zaznaczonych czynności notarialnych

- **Pokwitowanie** - pozwala uzyskać pokwitowanie z wyszczególnionymi kwotami opłat notarialnych dla zaznaczonych czynności notarialnych.

W menu **Narzędzia** znajdują się opcje (dostępne dla administratora programu):

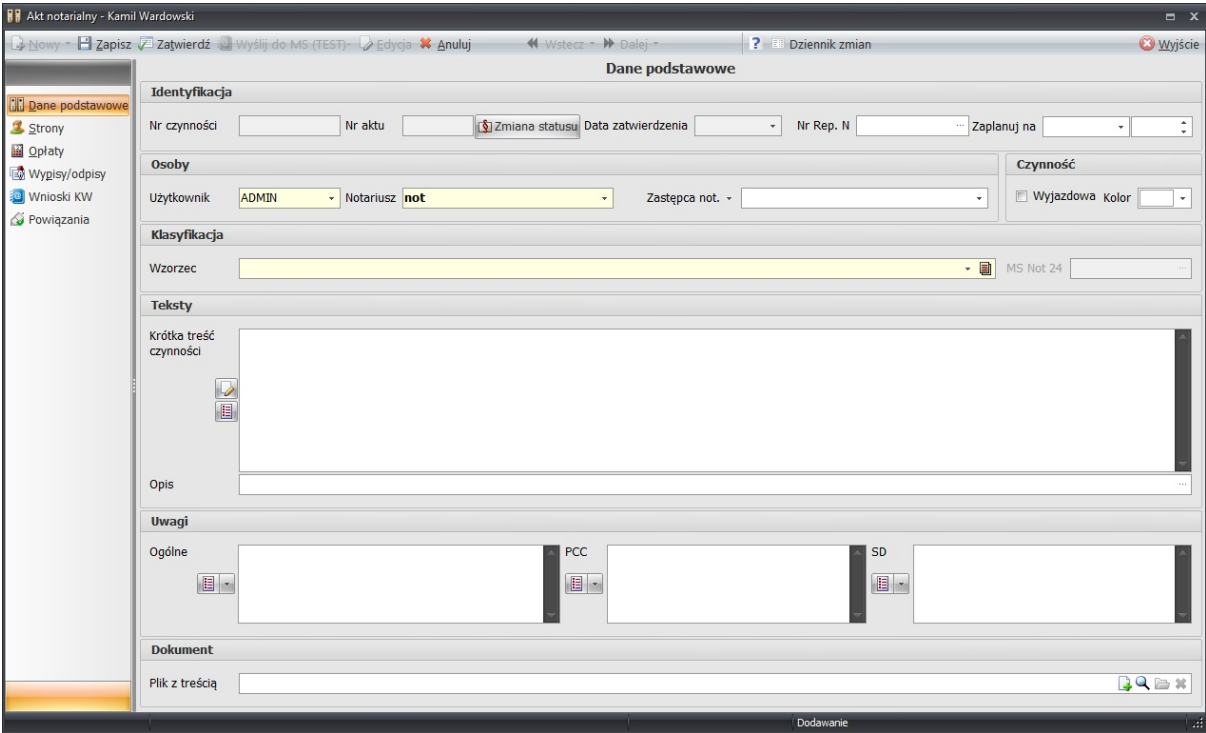
- Optymalizacja dokumentów** - opcja ta pozwala na optymalizację składowania dokumentów przyporządkowanych do czynności notarialnych, co skutkuje szybszym przetwarzaniem tych dokumentów o ile są zlokalizowane w udziale sieciowym,
- Przenumerowanie numerów aktów notarialnych** - umożliwia przenumerowanie aktów notarialnych o ile przeprowadzono zmianę statusu dla czynności notarialnej. Przenumerowanie można dokonać z wyborem jaki ma być numer pierwszego aktu notarialnego (**Numer początkowy**, jest to istotna kwestia zwłaszcza w tych kancelariach, w których rozpoczęto pracę z programem w trakcie roku i nie wprowadzano czynności notarialnych od 1. stycznia, ale od późniejszej daty), ale również można określić od którego numeru spośród już istniejących ma się rozpocząć przenumerowanie (**Od numeru**):



- Przenumerowanie depozytów** - umożliwia przenumerowanie numerów depozytów. Przenumerowanie można dokonać z wyborem jaki ma być numer pierwszego depozytu (**Numer początkowy**, jest to istotna kwestia zwłaszcza w tych kancelariach, w których rozpoczęto pracę z programem w trakcie roku i nie wprowadzano czynności notarialnych od 1. stycznia, ale od późniejszej daty), ale również można określić od którego numeru spośród już istniejących ma się rozpocząć przenumerowanie (**Od numeru**).
- Konwersja numerów MS-Not 24 za rok 2013** - opcja do konwersji numerów MS-Not 24 z roku 2013
- Czynności do konwersji ręcznej numerów MS-Not 24** - filtrowanie czynności MS-Not 24, dla których należy określić "ręcznie" numer MS-Not 24 po zmianach w 2013 r.

3.1 Wprowadzanie aktów notarialnych

W celu rejestracji w Repertorium A nowego aktu notarialnego należy w oknie głównym programu kliknąć przycisk  **Akt notarialny** lub w oknie **Repertorium** wybrać z paska narzędzi **Nowy akt notarialny**. Po wyborze jednej z wyżej wymienionych funkcji zostanie wyświetlone okno przedstawione poniżej.



Okno, w którym dokonuje się rejestracji czynności notarialnej (w tym przypadku aktu notarialnego), składa się z dwóch elementów tj. paska z przyciskami oraz zestawu zakładek, w których znajdują się pola pozwalające na opisanie rejestrowanego aktu notarialnego (czynności notarialnej) w Repertorium A. Z poziomu aktu notarialnego istnieje możliwość tworzenia [wniosków wieczystoksięgowych](#).

Przycisk **Zmiana statusu** pozwala na zmianę aktu notarialnego w "zwykłą" czynność notarialną.

1. **Pasek z przyciskami** jest stałym elementem okna:
 - a. **Nowy** - kliknięcie tego przycisku pozwala wybrać rodzaj nowo tworzonej czynności notarialnej.
 - b. **Zapisz** - kliknięcie tego przycisku umożliwia zapisanie wprowadzonych danych oraz odłożenie rejestrowanego aktu notarialnego do katalogu **W przygotowaniu** bez natychmiastowej rejestracji w Repertorium A;
 - c. **Zatwierdź** - kliknięcie tego przycisku pozwala na natychmiastową rejestrację aktu notarialnego (czynności notarialnej) w Repertorium A.

Akt notarialny może być zarejestrowany, gdy zostaną wprowadzone następujące składniki aktu: **Strony, Opłaty, MS - Not 24**. W przypadku braku wymaganych danych program przypomina o konieczności ich uzupełnienia;

d. Edycja - kliknięcie tego przycisku pozwala na dokonanie zmian lub uzupełnienie brakujących danych w już zapisanym akcie notarialnym (czynności notarialnej);

e. Anuluj - kliknięcie tego przycisku kasuje wprowadzone dane i zamyka okno, co poprzedzone jest zawsze informacją o możliwości zapisania danych;

f. Strzałki (w górę, w dół) - kliknięcie przycisku pozwala na wyświetlenie w bieżącym oknie danych poprzedniego (w górę) lub następnego (w dół) aktu notarialnego (czynności notarialnej);

g. Lex - kliknięcie tego przycisku uruchamia System Informacji Prawnej LEX, jeśli jest on zainstalowany;

h. Wyjście - kliknięcie tego przycisku zamyka okno, co poprzedzone jest zawsze informacją o możliwości zapisania zmienionych lub wprowadzonych nowych danych;

2. Zakładka Dane podstawowe - tutaj zgromadzone są podstawowe informacje opisujące rejestrowany akt notarialny (czynność notarialną).

a. **Numer czynności** - numer aktu notarialnego w repertorium;

b. **Numer aktu** - kolejny statystyczny numer aktu notarialnego w bieżącym roku;

c. **Data zatwierdzenia** - data zatwierdzenia aktu notarialnego; akty są zatwierdzane albo poprzez kliknięcie przycisku **Zatwierdź**, gdy tworzony jest nowy akt notarialny, albo poprzez wybór funkcji **Dane/Zatwierdź akty** z paska narzędzi okna **Repertorium**;

d. **Nr Rep. N** - numer czynności wg systemu CREWAN (Centralne Repozytorium Elektronicznych Wypisów Aktów Notarialnych);

e. **Zaplanuj na termin** - data na jaką ma być wykonany tworzony akt notarialny. Wprowadzenie tej daty skutkuje wprowadzeniem do kalendarza terminu powiązanego z danym aktem notarialnym;

f. **Użytkownik** - wybór osoby rejestrującej akt notarialny (sekretarka, pracownik); domyślnie jest to użytkownik, który zarejestrował się w programie;

g. **Notariusz** - wybór notariusza zatwierdzającego bieżącą czynność;

h. **Zastępca not./Asesor/Aplikant/Not. emeryt.** - wybór zastępstwa notarialnego lub innej roli pracownika kancelarii, który w jakiś sposób sporządzał akt notarialny (rola jest zmieniana automatycznie po wyborze danego użytkownika);

i. **Wzorzec czynności** - wybór wzorca dla aktu notarialnego – w tym polu pokazują się tylko te wzorce, które są zdefiniowane jako akty notarialne (**Słowniki/Wzorce czynności**). Kliknięcie na przycisk  uruchamia okno **Wzorce czynności**, w którym można założyć nowy

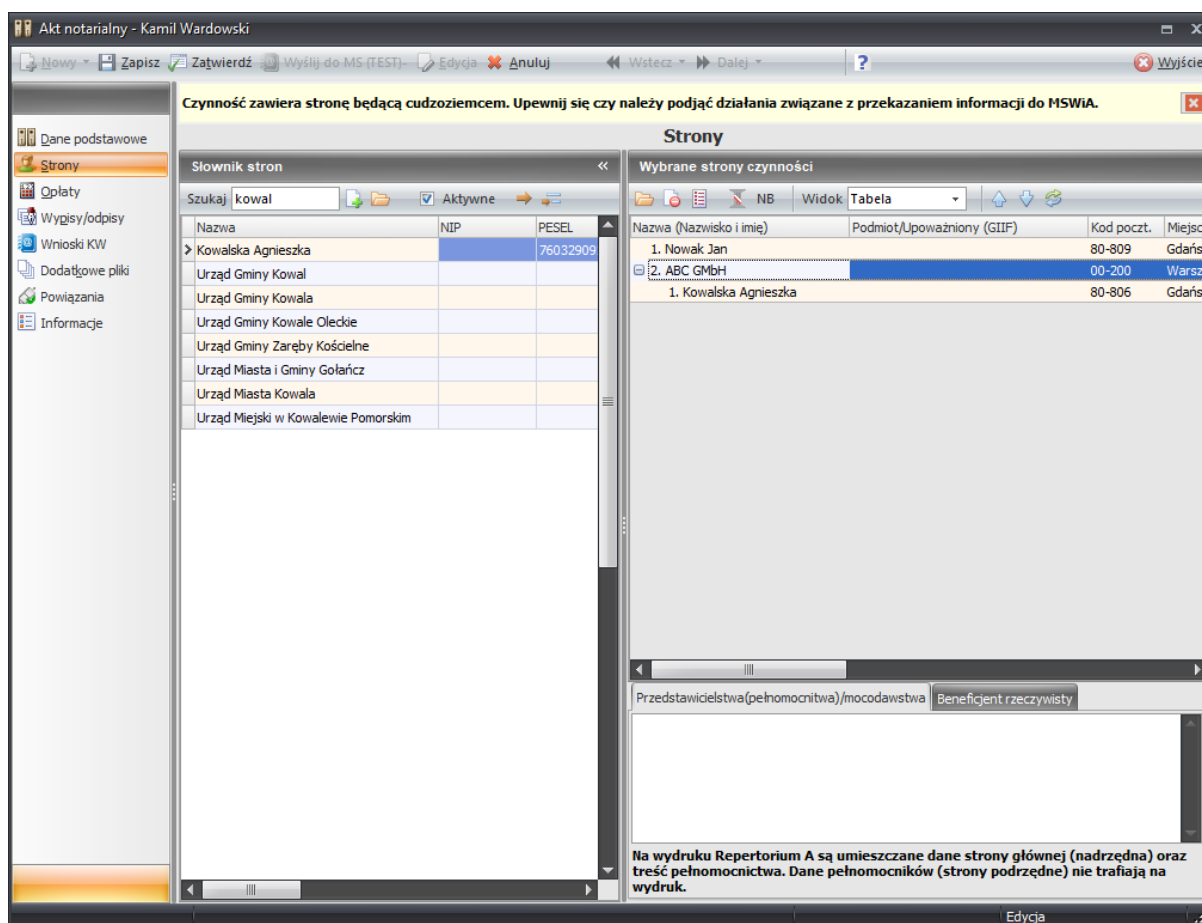
wzorzec lub zmienić już istniejący. Zadaniem funkcji jest skrócenie czasu potrzebnego na zarejestrowanie czynności notarialnej dzięki gotowemu opisowi dla pola **Krótką treść czynności**, jak również klasyfikacji na potrzeby rejestru MS-Not24;

- j. **Czynność wyjazdowa** - należy zaznaczyć, jeśli dana czynność notarialna miała miejsce poza kancelarią notarialną
- k. **Kolor** - kolor jakim będzie oznaczona czynność (akt) w tabeli z czynnościami (aktami) w przygotowaniu
- l. **Krótką treść czynności** - tekst opisujący akt notarialny; Przycisk  umożliwia włączenie prostego edytora krótkiej treści czynności, gdzie możliwe jest usunięcie wielokrotnych "enterów";
- m. **MS Not 24** - umożliwia wybór na podstawie klasyfikacji MS Not 24; wyboru dokonuje się poprzez użycie przycisku , który uruchamia okno wyboru Nru MS Not 24;
- n. **Numer rejestru poświadczeń** - numer poświadczenia z centralnego rejestru poświadczeń dziedziczenia;
- o. **Opis** - krótki opis wprowadzanego aktu widoczny tylko dla użytkowników programu;
- p. **Uwagi** - w tym polu użytkownik może opisać dodatkowe informacje związane z aktem notarialnym (czynnością notarialną), jak np. podstawa niepobrania podatku itp.;
- q. **Uwagi do rejestru SD** - tekst, który zostanie umieszczony w kolumnie **Uwagi** rejestru podatku od spadków i darowizn;
- r. **Uwagi do rejestru PCC** - tekst, który zostanie umieszczony w kolumnie **Uwagi** rejestru podatku od czynności cywilnoprawnych, Przy uwagach PCC oraz SD znajduje się przycisk , dzięki któremu można automatycznie wygenerować tekst opisujący płatnika danego podatku;
- s. **Plik z treścią** - plik z treścią umowy w dowolnym formacie odpowiadający rejestrowanemu aktowi notarialnemu. Aby założyć nowy dokument na podstawie szablonu przyporządkowanego do wzorca (**Słowniki/Wzorce czynności**), należy kliknąć przycisk . Aby wyszukać dokument już stworzony i podłączyć go do rejestrowanego aktu notarialnego, należy kliknąć przycisk . Kiedy dokument jest już utworzony i istnieje potrzeba jego otworzenia, należy kliknąć przycisk . Przycisk  umożliwia usunięcie wcześniej podłączonego dokumentu z rejestrowanego aktu notarialnego;

3. **Zakładka Strony czynności** to zestaw danych umożliwiający przyporządkowanie stron stawających w rejestrowanym akcie notarialnym (czynności notarialnej). Po lewej stronie okna znajduje się **Słownik stron**, który jest bazą naszych dotychczasowych klientów oraz instytucji, jak również pozwala na zarejestrowanie nowych. Po prawej stronie znajduje się tabela, w której wyświetlone zostaną w formie listy strony stawające do rejestrowanej czynności notarialnej,

których kolejność powinna odpowiadać zapisowi w akcie notarialnym. W momencie dodania w czynności strony jako osoby fizycznej będącej cudzoziemcem (obywatelstwo inne niż polskie), lub podmiotu zagranicznego (oznaczenie w danych strony „Podmiot zagraniczny”, lub brak takiego oznaczenia, ale kraj w adresie podmiotu inny niż Polska) w oknie czynności pojawi się komunikat **„Czynność zawiera stronę będącą cudzoziemcem. Upewnij się czy należy podjąć działania związane z przekazaniem informacji do MSWiA.”** Czynność z takim komunikatem na liście w Repertorium będzie oznaczona niebieskim znakiem informującym.

Jeżeli, dla aktu notarialnego z udziałem cudzoziemca zostanie przygotowany odpis/wypis dla strony, której nazwa brzmi dokładnie „Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji” to komunikat z czynności zniknie automatycznie oraz zniknie oznaczenie takiego aktu na liście Repertorium. Niemniej jednak, użytkownik ma możliwość ręcznego zamknięcia komunikatu. Ta opcja jest przydatna w przypadku innych czynności nie będących aktami notarialnymi, o których należy także poinformować MSWiA.



Panel **Słownik stron** umożliwia tworzenie, wyszukiwanie oraz przyporządkowywanie stron do aktu notarialnego:

- a.  pozwala założyć nową stronę;
- b.  otwiera okno **Strona (instytucja)** wyszukanej strony;
- c.  za pomocą którego można wybrać stronę ze słownika stron (przypisanie wyszukanej strony do aktu notarialnego uzyskamy również po dwukrotnym kliknięciu myszką na wyświetlonej **Stronie** lub kliknięciu klawisza <ENTER> w chwili gdy **Strona** jest podświetlona),
- d.  umożliwia wprowadzić mocodawcę pełnomocnika do wybranej strony,
- e. **Szukaj** – w tym polu wprowadza się tekst, który posłuży do wyszukania strony lub instytucji wg następujących kryteriów:
 - nazwisko, imię, nazwa;
 - numer NIP;
 - miasto;
 - ulica;

Na przykład chcąc znaleźć stronę „Kowalski” można, wprowadzić tekst „kow”, a wtedy zostaną wyświetlone wszystkie strony, których nazwa zawiera tekst „kow”. Aby zwiększyć precyzję i szybkość wyszukiwania, można łączyć wyrazy znakiem „+” Na przykład wprowadzając treść: „sąd+wrocław” program wyświetli wszystkie sądy we Wrocławiu;

W panelu **Wybrane strony do czynności** znajdują się strony związane z aktem notarialnym. Strony są zaprezentowane w postaci drzewa, w którym gałęzie podrzędne reprezentują mocodawców/pełnomocników przyporządkowanych do danej strony. W definicji mocodawców/pełnomocników można zaznaczyć opcję **W def. strony**, dzięki czemu podczas zapisu danych aktu notarialnego strony, które będą posiadały zaznaczoną tę opcję zostaną zdefiniowane jako domyślni pełnomocnicy/mocodawcy dla strony do której zostali przyporządkowani. Dalej znajdują się pola określające charakter strony w jakiej występuje w tworzonej akcie notarialnym; są dostępne do zaznaczenia 3 opcje:

- a. Wyd. dysp. - strona jest wydającą dyspozycję (np. pełnomocnik spółki deweloperskiej)
- b. W im. - strona w imieniu której dyspozycja jest wydawana dyspozycja (np. spółka deweloperska sprzedająca nieruchomość)
- c. Benef. - beneficjent (np. strona dokonująca zakupu)

Najczęściej wyboru dokonuje się w ten sposób, że wydających dyspozycję wybiera się jako stronę nadrzędną, natomiast stronę w imieniu której jest wydawana dyspozycja jako podrzędną. Można jednak również zrobić to odwrotnie. Należy pamiętać jednak o zasadzie, że do wydruku repertorium trafią strony nadrzędne wraz z opisem przedstawicielstwa.

Z panelem tym związane są następujące opcje:

- a.  otwiera okno z danymi strony przypisanymi do aktu; Jeśli dane te różnią się od danych słownikowych zostanie wyświetlone okno jak poniżej, gdzie można podejrzeć różnice pomiędzy danymi strony

przypisanymi do danej czynności notarialnej oraz danymi strony zapisanej w słowniku stron/instytucji:

Dzięki powyższemu oknu można zaktualizować dane przypisane do czynności notarialnej na podstawie danych strony zapisanych w słowniku (Aktualizuj wg słownika), jak również otworzyć dane słownikowe (Otwórz)

- b. za pomocą którego można usunąć stronę przypisaną do czynności notarialnej,
- c. pozwala automatycznie wygenerować treść pełnomocnictwa dla wybranej strony na podstawie przyporządkowanych stron podrzędnych;
- a. otwiera w przeglądarce internetowej stronę rejestru poświadczeń dziedziczenia;
- b. otwiera okno z listą beneficjentów, dla których nie wprowadzono tekstu kwerendy opisującej beneficjenta rzeczywistego;
- c. pola **Wydający dyspozycję, W imieniu którego wydawana jest dyspozycja, Beneficjent** – opcje wpływające na określenie rodzaju strony z punktu widzenia Rejestru Transakcji GIIF,
- d. który umożliwia przesunięcie strony o jedną pozycję wyżej na liście stron,
- e. który umożliwia przesunięcie strony o jedną pozycję niżej na liście stron,
- f. pozwala na zamianę miejscami strony będącej pełnomocnikiem/mocodawcą ze stroną główną,
- g. Zakładka **Przedstawicielstwa** – tekst zawierający opis pełnomocnictwa bieżącej strony z panelu Wybrane strony, który trafi na wydruk

Repertorium A,
h. Zakładka **Beneficjent rzeczywisty** - informacja na temat [beneficjenta rzeczywistego](#) dla wybranej strony.

4. **Zakładka Opłaty** umożliwia wprowadzanie danych dotyczących opłat związanych z rejestrowanym aktem notarialnym (czynnością notarialną).

Opłaty

Zestaw 1

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU 250 000,00

Podatek od spadków i darowizn (121,00)

Grupa II Podatek 121,00
☒ Rejestr SD Podstawa prawna Dz. U. z 2019 r. po ...
 Podatnik Kowalska Agnieszka
 Gmina wg miejsca położenia nieruchomości

Podatek od czynności cywilnoprawnych (5000,00)

Proc. pod. 2,00 Um. kap. Podatek 5 000,00
☒ Rejestr PCC Podstawa prawna ...
 Podatnik Nowak Jan
 Gmina wg: miejsca położenia nieruchomości

Miejsce położenia nieruchomości

Kod teryt. 0201011 Województwo DOLNOŚLĄSKIE
 Powiat bolesławiecki Miejscowość Bolesławiec
 Gmina Bolesławiec

Wynagrodzenie notariusza (2177,10)

Liczba str. 0 Netto 1 770,00
 Stawka 23% VAT 407,10 Brutto 2 177,10
 Płatnik

GIIF

Podlega według wartości przedmiotu Szczegóły
☐ Oddzielna transakcja Kwota 0,00

Opłata sądowa

Opłata 0,00 ☐ Zwolnienie z opłaty sądowej
 Płatnik
 Sąd rejonowy
 Nr księgi wieczystej
 Uwagi do opłaty sądowej

Opłata za odpis KW

Opłata 0,00
 Płatnik

Opłata za wpis do Rejestru Spadkowego

Opłata 0,00 Dodaj
 Płatnik

ZESTAW OPŁAT RAZEM 7 298,10

ZESTAWY OPŁAT RAZEM	
Podatek od spadków i darowizn	121,00
Opłata sądowa	0,00
Wynagrodzenie notariusza (netto)	1 770,00
Podatek VAT	407,10
Podatek od czynności cywilnoprawnych	5 000,00
Opłata za wpis do Rejestru Spadkowego	0,00
Opłata za odpis KW	0,00
DO ZAPŁATY	7 298,10

Poszczególne opłaty związane z rejestrowaną umową notarialną przedstawione są w postaci kolejnych zestawów. Jeden zestaw grupuje komplet opłat notarialnych. W przypadku założenia kolejnego zestawu opłat zostaje wyświetlony opis **Zestaw**, gdzie można wybrać numer zestawu, którego dane mają się pojawić poniżej lub też za pomocą przycisków < < > > można poruszać się pomiędzy wprowadzonymi zestawami

a. - kliknięcie przycisku dodaj pozwala utworzyć nowy zestaw opłat. Jest to szczególnie przydatne w przypadku, gdy w jednym akcie notarialnym

- występuje więcej niż jedna wartość przedmiotu oraz co się z tym wiąże, np. inne sposoby naliczania podatków i opłat;
- b.  - kliknięcie przycisku usuń usuwa utworzony zestaw opłat;
 - c.  - skopiowanie danych z bieżącej opłaty do nowo założonej
 - d.  - kliknięcie przycisku uruchamia kalkulator notarialny, z pomocą którego wszystkie wykonane wyniki obliczenia mogą zostać przeniesione wprost do zakładki **Opłaty**;
 - e.  - pozwala w jednym miejscu wyświetlić okna przedstawiające zbiorczą listę płatników wprowadzonych do poszczególnych podatków i opłat dla czynności notarialnej (lub aktu notarialnego wraz z wypisami);
 - f. **Wartość przedmiotu** - wartość przedmiotu występująca w rejestrowanym zestawie opłat aktu notarialnego. Przycisk "..." pozwala na wprowadzenie i przeliczenie na PLN wartości przedmiotu, jeśli jest podana w walucie EUR;
 - g. **GIIF** - pozwala określić sposób uwzględniania opłaty w Rejestrze Transakcji GIIF. Dzięki polu **Podlega GIIF** można określić czy czynność ma trafić do giif ze względu na wartość przedmiotu (opcja **wg wartości przedmiotu**, jeśli jej wartość przekracza 15 000 EUR), ma trafić bez względu na kwotę (opcja **Tak**), nie powinna trafić niezależnie od kwoty (opcja **Nie**), ma trafić do GIIF ze względu na inną kwotę niż wartość przedmiotu (opcja **według kwoty**). Zaznaczenie opcji **Oddzielna transakcja** skutkuje wprowadzeniem do GIIF kwoty wartości przedmiotu nie dla całej czynności, ale dla bieżącego zestawu opłat. Zaznaczenie opcji **PEP** oraz **Kategoria ryzyka inna niż niska** jest związane z raportem analiz w GIIF;
 - h. **Podatek od darowizny** - wartość podatku od spadków i darowizn występująca w rejestrowanym zestawie opłat aktu notarialnego;
 - i. **Grupa podatkowa** - pole wyboru pozwalające na określenie grupy podatkowej dla podatku od spadków i darowizn, występującej w rejestrowanym zestawie opłat aktu notarialnego;
 - j. **Rejestr SD** - zaznaczenie tego pola powoduje wprowadzenie rejestrowanego aktu notarialnego do rejestru podatku od spadków i darowizn dla Urzędu Skarbowego. Jeżeli w polu **Podatek** pojawi się jakaś wartość, pole to zaznacza się automatycznie;
 - k. **Podst. pr.** - podstawa prawna niepobranego podatku, wypełniana w sytuacji, kiedy zaznaczono opcję **Rejestr podatku od spadków i darowizn** i nie wprowadzono wartości **Podatku od darowizny**. Kliknięcie na "..." otwiera okno [Teksty](#), z którego można wybrać lub zdefiniować teksty stanowiące opis podstawy prawnej;
 - l. **Podatnik** - pole pozwalające na wybór strony podlegającej zapłacie podatku od darowizny;

Powyższe okno służy do wyboru podatników, którzy płacą podatek. W kolumnach **Województwo**, **Powiat**, **Gmina** wprowadzane są dane istotne w przypadku wydruku rejestru podatku w ramach Zestawienia wg gmin (dane te mogą być różne od miejsca położenia nieruchomości, a wynikają z miejsca zamieszkania podatnika), załączenie opcji w kolumnie **Zestawienie wg gmin** służy do określenia, dane którego podatnika będą brane pod uwagę w trakcie tworzenia zestawienia wg gmin;

m. **Podatek od czynności cywilnoprawnych** - wartość podatku od czynności cywilno-prawnych występująca w rejestrowanym akcie notarialnym. W momencie, gdy w polu **Procent podatku** zostanie wprowadzona wielkość procentowa podatku, wynik pojawi się automatycznie;

n. **Procent podatku** - wielkość procentowa pobranego podatku od czynności cywilno-prawnych. Dane należy wprowadzić bez wpisywania znaku %;

o. **Um. kap.** - pozwala określić czy wartość podatku PCC będzie dodawana do pola "Podatek pobrany od umowy spółki kapitałowej i jej zmiany" na [deklaracji PCC2](#);

p. **Rejestr PCC** - zaznaczenie tego pola powoduje wprowadzenie rejestrowanego aktu notarialnego do Rejestru podatku od czynności cywilno-prawnych dla Urzędu Skarbowego. Jeżeli w polu **Podatek** pojawi się jakaś wartość, pole to zaznacza się automatycznie;

q. **Podst. pr.** - podstawa prawna niepobranego podatku, wypełniana w sytuacji, kiedy zaznaczono opcję **Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych** i nie wprowadzono wartości **Podatku od czynności cywilnoprawnych**. Kliknięcie na

"..." otwiera okno [Teksty](#), z którego można wybrać lub zdefiniować teksty stanowiące opis podstawy prawnej;

r. **Podatnik** - pole pozwalające na wybór strony podlegającej zapłacie podatku od czynności cywilnoprawnych;

s. **Podatek wg:** pozwala wprost określić na podstawie czego będzie określone miejsce opłaty podatku PCC;

t. **Podatek na rzecz gmin wg Urzędu Skarbowego** - umożliwia wskazanie gminy wg Urzędu Skarbowego, do którego ma zostać przekazany podatek PCC;

u. **Kod terytorialny, Województwo, Powiat, Gmina, Miejsc. (Miejsce położenia nieruchomości)** - pola pozwalające na opisanie miejsca położenia nieruchomości będącej przedmiotem rejestrowanego aktu notarialnego. Pole kod terytorialny umożliwia wyświetlenie okna ze [słownikiem kodów terytorialnych](#) ułatwiających wybór miejsca położenia nieruchomości;

w. **Wynagrodzenie notariusza** - wartość taksy notarialnej netto występująca w rejestrowanym zestawie opłat aktu notarialnego;

v. **Ilość stron** - jeżeli wynagrodzenie uzależnione jest od ilości stron w dokumencie, wystarczy wpisać ilość, aby program wyliczył takse notarialną netto i wynik pojawi się w polu **Netto**;

x. **Stawka** - pole wyboru pozwalające na wybranie z listy wysokości podatku VAT od taksy notarialnej występującej w rejestrowanym zestawie opłat aktu notarialnego;

y. **VAT** - wartość podatku VAT od taksy notarialnej występująca w rejestrowanym zestawie opłat aktu notarialnego;

z. **Brutto** - wartość taksy notarialnej brutto występująca w rejestrowanym zestawie opłat aktu notarialnego;

aa. **Rejestr opłaty skarbowej** - zaznaczenie tego pola powoduje wprowadzenie rejestrowanego aktu notarialnego (czynności notarialnej) do Rejestru opłaty skarbowej;

ab. **Opłata sądowa** - wartość pobranej opłaty sądowej;

ac. **Zwolnienie z opłaty sądowej** - zaznaczenie tego pola powoduje wprowadzenie rejestrowanego aktu notarialnego do Ewidencji opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej, mimo braku wartości w polu **Opłata** z jednoczesnym uaktywnieniem pola **Uwagi do opłaty sądowej**, w którym należy opisać podstawę zwolnienia z opłaty sądowej;

ad. **Strona opłaty sądowej** - jest to pole wyboru pozwalające wskazać z listy Stronę ponoszącą koszty opłaty sądowej. W przypadku, gdy opłata rozkłada się na więcej niż jedną Stronę, należy opisać to w polu **Uwagi do opłaty sądowej**;

ae. **Sąd rejonowy** - pole, w którym wyświetlany jest wybrany sąd. Wyboru sądu dokonujemy poprzez kliknięcie myszą na przycisk ; pokaże się wtedy okno z dostępnymi sądami, spośród których należy wybrać ten właściwy;

przycisk  umożliwia przejście do strony internetowej

<http://ekw.ms.gov.pl/pdcbdkw/pdcbdkw.html> (Podsystem Dostępu do Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych)

af. **Nr księgi wieczystej** - numer księgi wieczystej, której dotyczy opłata

sądowa, przycisk  pozwala wyświetlić okno, gdzie można zdefiniować numery ksiąg wieczystych, do wielokrotnego użytku;

ag. **Uwagi do opłaty sądowej** – aktywne, jeżeli w polu **Opłata** wprowadzona zostanie wartość lub po zaznaczeniu pola **Zwolnienie z opłaty sądowej**;

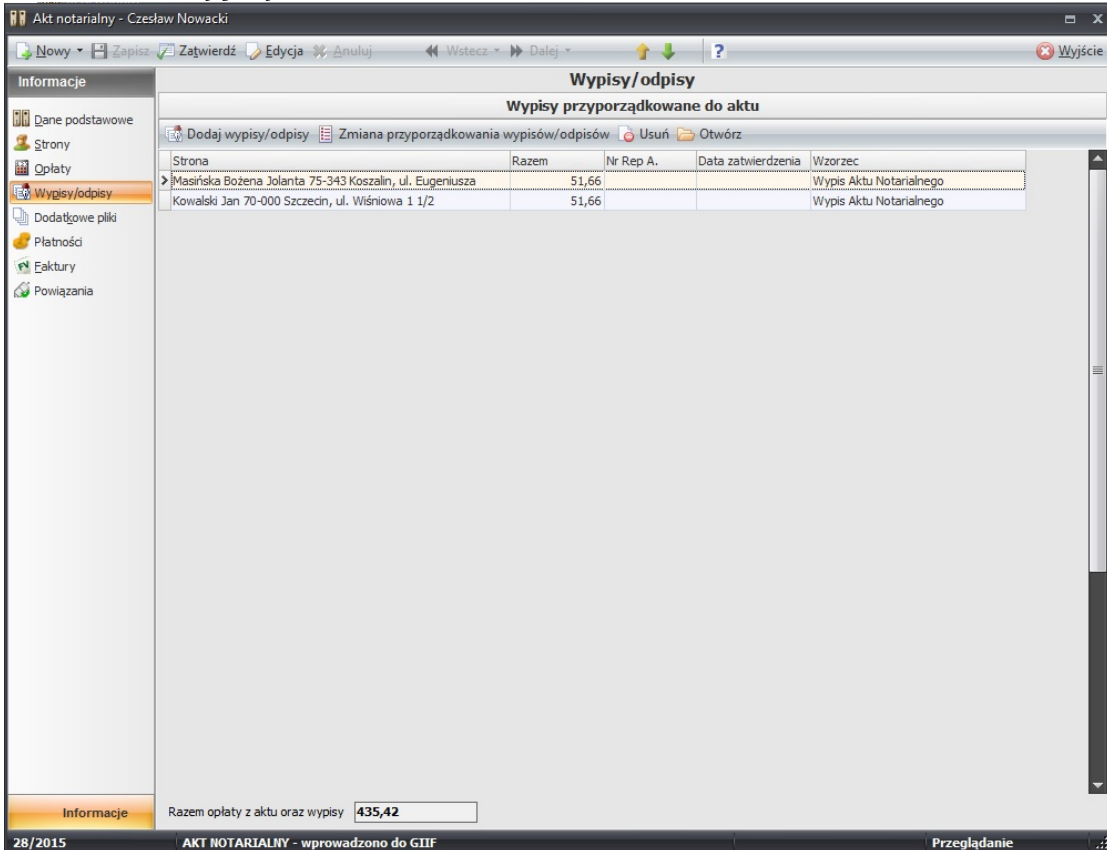
ah. **Opłata za odpis KW** - wartość opłaty za odpis do Ksiąg Wieczystych;

ai. **Opłata za wpis do Rejestru Spadkowego** - wartość opłaty za wpis do Rejestru Spadkowego, która może być zdefiniowana w parametrach programu; użycie przycisku **Dodaj** pozwoli na przeniesienie wartości domyślnej z parametrów;

aj. **Zestaw opłat razem** - łączna wartość wszystkich opłat występująca w rejestrowanym zestawie opłat aktu notarialnego;

ak. **Opłaty razem** - łączna wartość wszystkich zestawów opłat występująca w rejestrowanym akcie notarialnym;

5. Zakładka wypisy



Strona	Razem	Nr Rep A.	Data zatwierdzenia	Wzorzec
Masirska Bożena Jolanta 75-343 Koszalin, ul. Eugeniusza	51,66			Wypis Aktu Notarialnego
Kowalski Jan 70-000 Szczecin, ul. Wiśniowa 1 1/2	51,66			Wypis Aktu Notarialnego

Razem opłaty z aktu oraz wypisy: 435,42

Na zakładce tej są wyświetlane wypisy, które były sporządzone dla danego aktu notarialnego. Istnieje również możliwość założenia wypisów, które mają zostać zdefiniowane równocześnie z tworzonym aktem - służy do tego przycisk **Dodaj wypisy**, po kliknięciu na który zostanie wyświetlone okno **Wypisy seryjne do aktu notarialnego** (ilustracja poniżej). Przycisk **Zmiana przyporządkowania wypisów** pozwala na przyporządkowanie danego wypisu do innego aktu notarialnego. Przycisk **Usuń** pozwala usunąć wypisy - ale tylko takie, które nie

zostały jeszcze zatwierdzone. Przycisk **Otwórz** umożliwia otwarcie w oknie czynności notarialnej wybranego wypisu. Po otwarciu takiego wypisu staje się możliwa nawigacja pomiędzy otwieranymi czynnościami notarialnymi (realizowana za pomocą przycisków **Wstecz**, **Dalej**).

The screenshot shows a software window titled "Wypisy/odpisy seryjne do aktu notarialnego". At the top, there is a toolbar with buttons: "Dodaj", "Usuń", "Cofnij", "Wprowadź wypisy", and two arrows. Below the toolbar is a table with the following data:

Lp	Nazwa strony	Ilość wyp	Wartość wypisów	Wzorzec	Płatnik
1	Masińska Bożena Jolanta	1	42,00	Wypis Aktu Notarialnego	Masińska Bożena Jolanta
2	Kowalski Jan	1	42,00	Wypis Aktu Notarialnego	Kowalski Jan

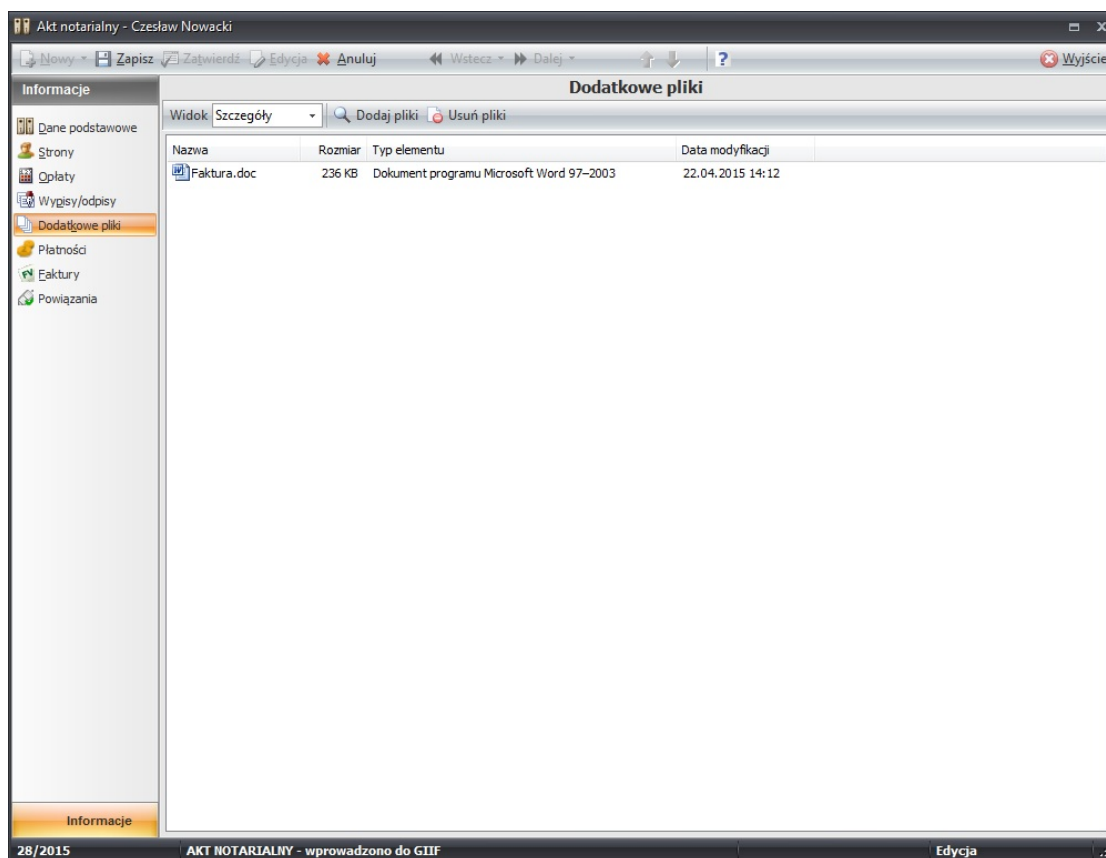
Below the table, there is a section for "Koszt wypisu" with input fields for "Ilość stron" (10), "Cena strony" (6,00), and "Stawka VAT" (23%). To the right is a "Płatnik" dropdown menu showing "Masińska Bożena Jolanta".

The "Klasyfikacja" section contains a "Wzorzec" dropdown (Wypis Aktu Notarialnego), a "Treść" text area (Wypis aktu notarialnego 28/2015), and an "Opis" text field (28/2015). To the right, there is a "Notariusz" field (Nowacki Czesław) and a "Uwagi" text area.

At the bottom, the "Podsumowanie" section shows a summary of costs: "Netto" (84,00), "VAT" (19,32), "Opłata skarbową" (0,00), and a total "Razem" (103,32).

5. Załączanie plików do aktu notarialnego

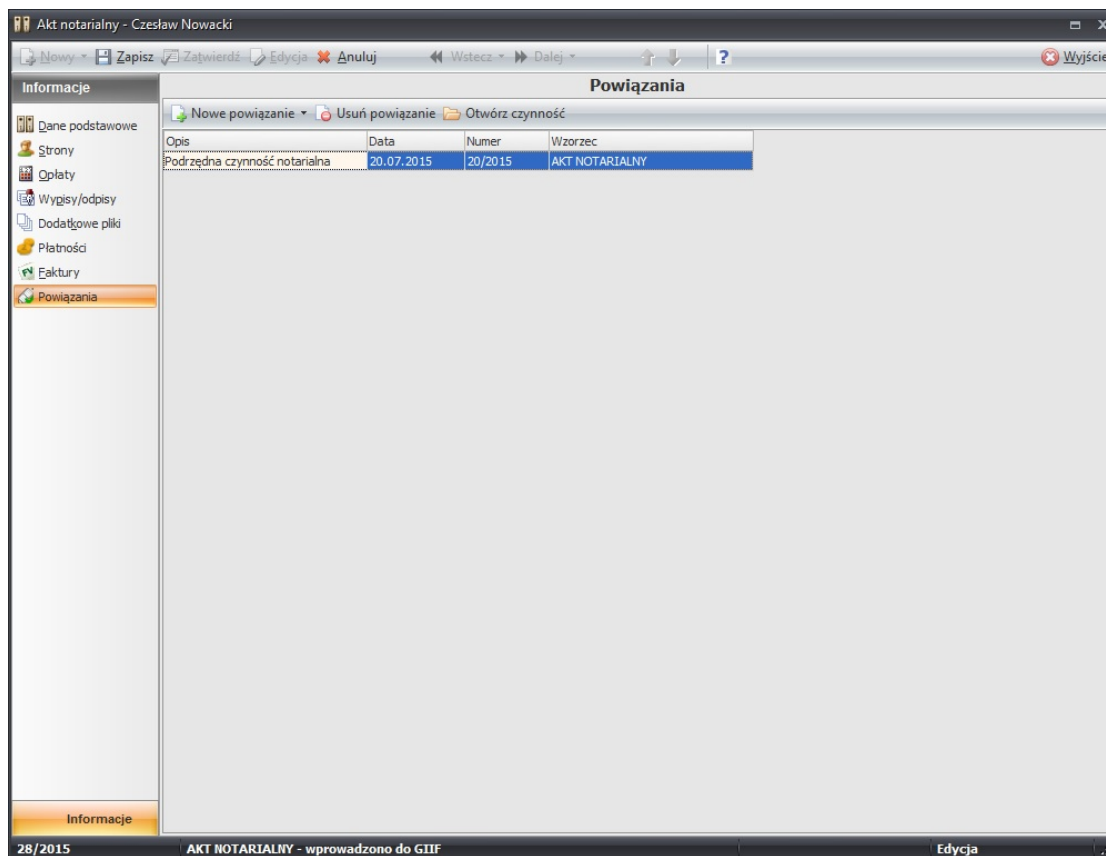
Dla zapisanej czynności notarialnej (zapisanego aktu notarialnego) jest dostępna zakładka **Dodatkowe pliki**, na której można podejrzeć ewentualnie dodać pliki przypisane do tej czynności (tego aktu).



Aby załączyć do czynności notarialnej nowy plik należy skorzystać z przycisku **Dodaj pliki**. Lista wyboru **Widok** pozwala na zmianę widoku listy dodanych plików.

UWAGA: Dodawanie dodatkowych plików będzie możliwe o ile będzie prawidłowo podany **Katalog dokumentów zarejestrowanych** w [parametrach](#) programu.

7. Powiązania - zakładka dzięki której można zdefiniować powiązania zachodzące pomiędzy czynnościami notarialnymi



Przycisk Nowe powiązanie pozwala na wybór czynności dotyczącej zdefiniowanie powiązania.

Przycisk **Usuń powiązanie** umożliwia usunięcie wybranego powiązania.

Przycisk **Otwórz czynność** pozwala na otwarcie czynności widocznej na liście powiązań.

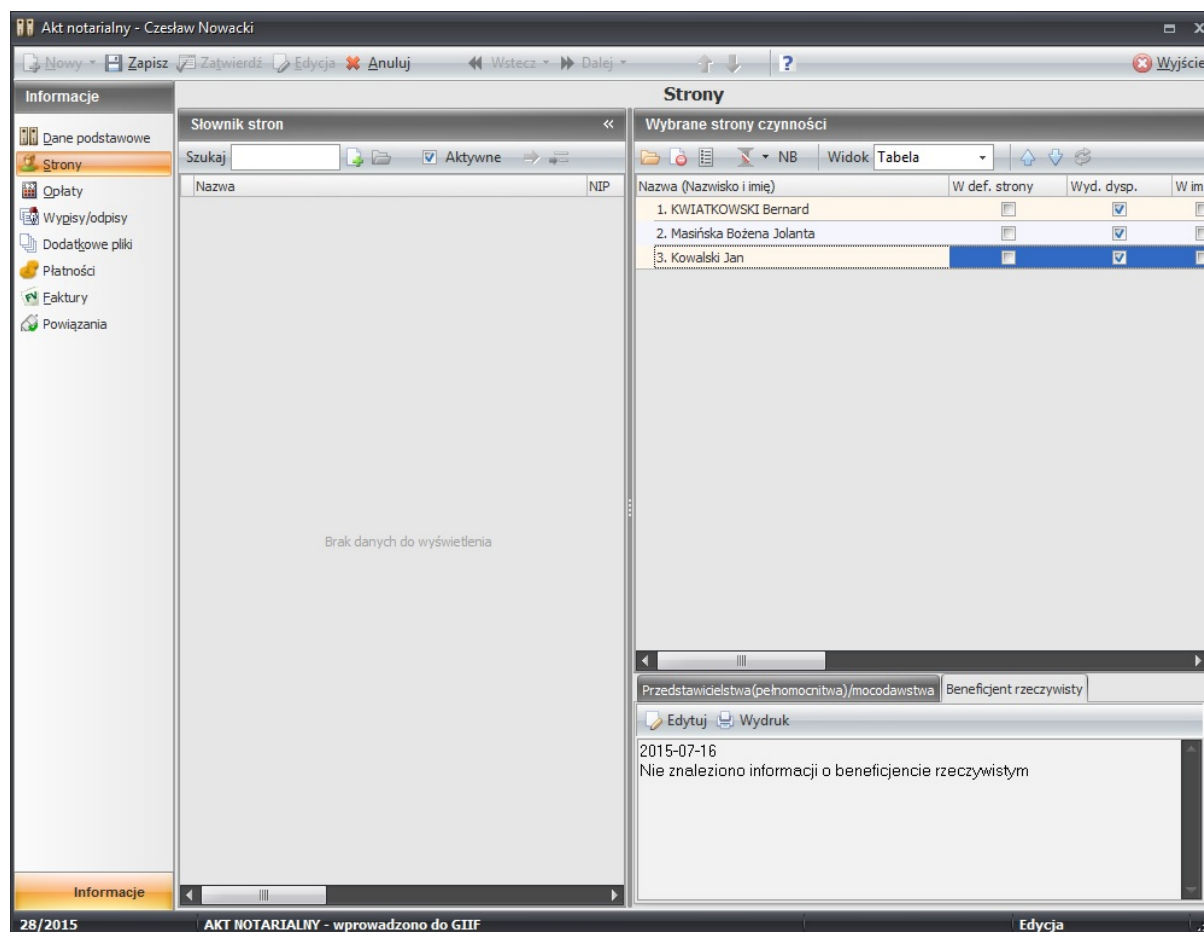
8. Płatności i Faktury - zakładki te pozwalają na podgląd oraz modyfikacje płatności oraz faktur skojarzonych z aktem notarialnym;

9. Rejestracja aktu notarialnego, który jest w przygotowaniu. Należy go zaznaczyć w tabeli z danymi. Jeżeli chcemy zatwierdzić kilka aktów jednocześnie, należy na nie klikać lewym przyciskiem myszy, jednocześnie przytrzymując klawisz <Ctrl>; można też kliknąć myszą na pierwszej zatwierdzanej czynności i przytrzymując klawisz <SHIFT> na klawiaturze naciskać klawisz ze strzałką w dół. Rejestracja odbywa się poprzez wybór z paska narzędzi funkcji **Dane/Zatwierdź akty**. Po wyborze tej opcji, jeśli akt jest poprawnie przygotowany, pojawi się okno **Przygotowanie opłaty**.

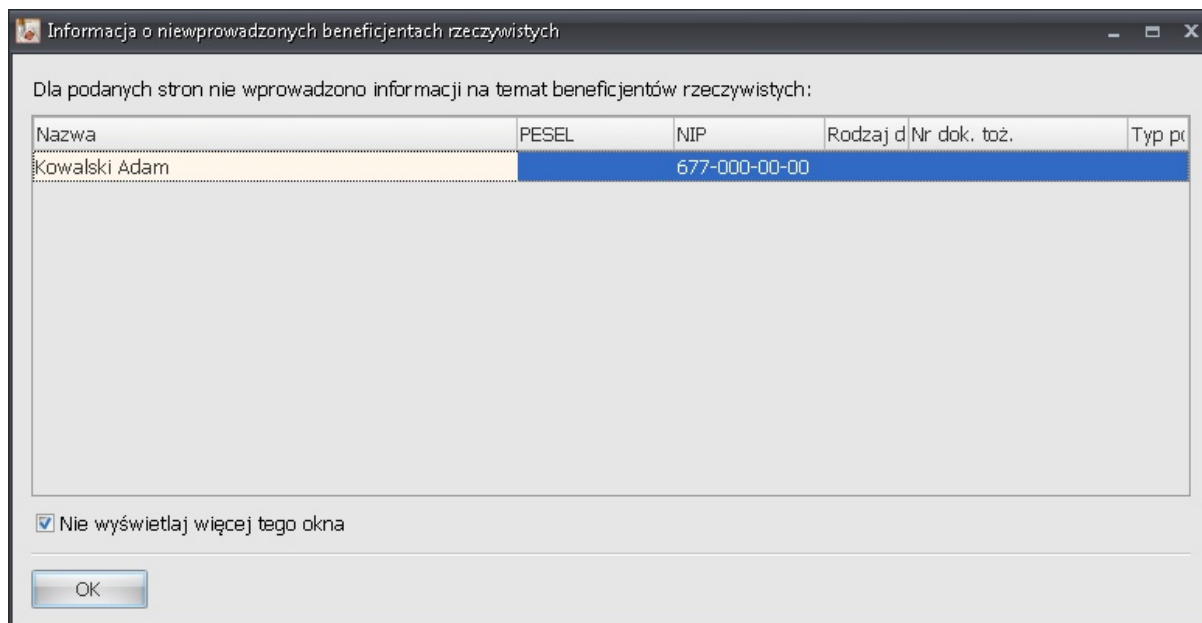
3.1.1 Beneficjent rzeczywisty

Informację o beneficjencie rzeczywistym wprowadza się na zakładce **Strony** podczas rejestrowania aktu notarialnego.

Po wcześniejszym wybraniu nazwy stawającej strony należy przejść na dodatkową zakładkę **Beneficjent rzeczywisty**, gdzie znajdują się przyciski do edycji i wydruku. Istnieje także możliwość wpisania i podglądu informacji o beneficjencie rzeczywistym w słowniku Stron jeszcze przed rejestracją aktu.



Przycisk  umożliwia podgląd stron z aktu notarialnego, dla których nie wprowadzono informacji na temat beneficjenta rzeczywistego. Komunikat taki pokazuje się również o ile dla stron z aktu notarialnego nie wprowadzono tekstu dotyczącego beneficjenta rzeczywistego skojarzonego z daną stroną. Jednak jeśli komunikat ten ma się nie pokazywać podczas każdorazowego zatwierdzania aktu notarialnego należy zaznaczyć opcję **Nie wyświetlaj więcej tego okna**.



Redagowanie informacji o beneficjencie rzeczywistym odbywa się na osobnym ekranie, który udostępnia kilka dodatkowych pól i funkcji.

Wymagane jest podanie daty kiedy nastąpiło ustalenie beneficjenta rzeczywistego oraz wpisanie o nim samej informacji.

Przycisk CRBR, pozwala na połączenie się z systemem centralnym rejestru beneficjentów rzeczywistych i pobranie informacji o wyszukiwanym podmiocie, o ile został wprowadzony dla podmiotu nr NIP (UWAGA! Funkcja aktywna tylko w ramach ważnego abonamentu na program Kancelaria Notarialna. Patrz „Pomoc > O programie > Licencja na wszystkie aktualizacje programu do dnia xxxx-xx-xx”).

W celu usprawnienia ustalania i **edycji** informacji dodany został przycisk **Szukaj w KRS**, który otwiera stronę Krajowego Rejestru Sądowego, oraz przycisk **Teksty domyślne** pozwalający w prosty sposób wprowadzać przygotowane wcześniej opisy. Opcja **Słownik stron** umożliwia wprowadzenie tekstu dla wybranej strony ze słownika stron programu

Informacja o beneficjencie rzeczywistym

Zapisz Anuluj ? Wyjście

Strona

Nazwa ABC Sp. z o.o.

NIP 7125780167 REGON Nr KRS

Czynność notarialna

2021-02-26

Informacja

Data 26.02.2021 CRBR Szukaj w KRS Teksty domyślne Bieżąca strona Słownik stron

Po wciśnięciu **Zapisz** wprowadzone dane zostają przypisane do wybranej strony i wpisane do aktu notarialnego.

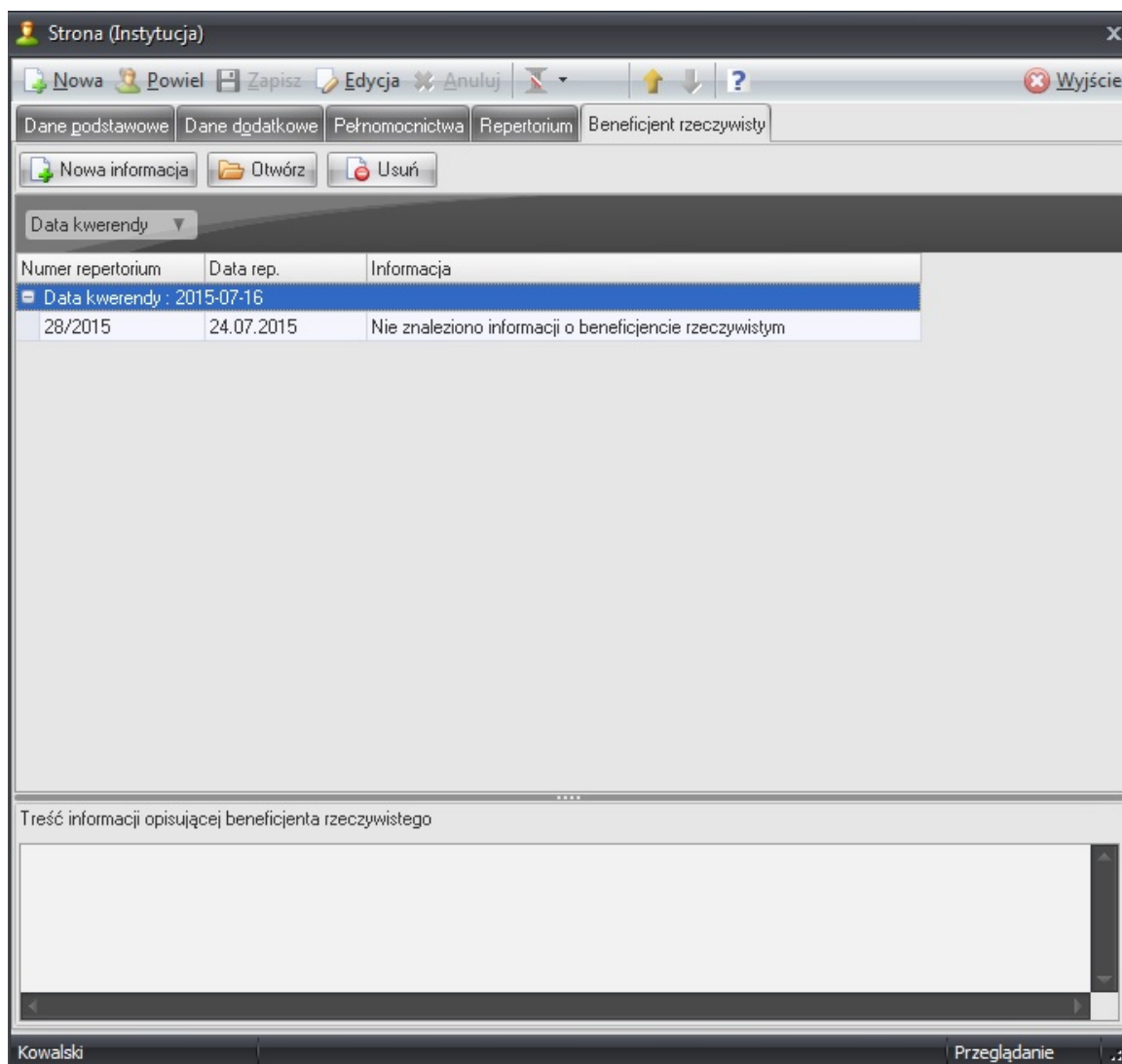
W oknie edycji informacji o beneficjencie rzeczywistym dodatkowo prezentowane są numery czynności notarialnych, w których ta informacja jest już dodana.

Wprowadzenie informacji o beneficjencie rzeczywistym w słowniku **Stron** odbywa się na podobnej zasadzie.

W pierwszej kolejności wprowadzić należy dane strony stawającej do aktu, po zapisaniu strony przechodzimy na zakładkę **Beneficjent rzeczywisty** i wciskamy przycisk **Nowa informacja**.

Z poziomu słownika Stron możemy również edytować wcześniej wprowadzone informacje oraz je usuwać, nawet jeśli są one już wprowadzone w akcie notarialnym.

Uwaga! zmiana treści informacji bądź jej usunięcie w słowniku stron będzie skutkowało zmianą w zatwierdzonych aktach notarialnych.



W przypadku gdy rejestrujemy kolejny akt dla tej samej strony, dla której już wcześniej ustalony został beneficjent rzeczywisty, program wyświetli nam pytanie czy chcemy tej informacji użyć ponownie. Tym samym raz wprowadzona informacja o beneficjencie rzeczywistym może być użyta w wielu aktach, przy czym należy pamiętać, że zmiana daty bądź treści tej informacji w nowym akcie nie spowoduje zmiany w aktach wcześniejszych - zostanie utworzona kolejna informacja o beneficjencie rzeczywistym i dołączona tylko do nowego aktu. A w przypadku gdy skasujemy całą treść informacji i zapiszemy, informacja zostanie usunięta tylko z bieżącego aktu.

3.1.2 Kody Terytorialne GUS

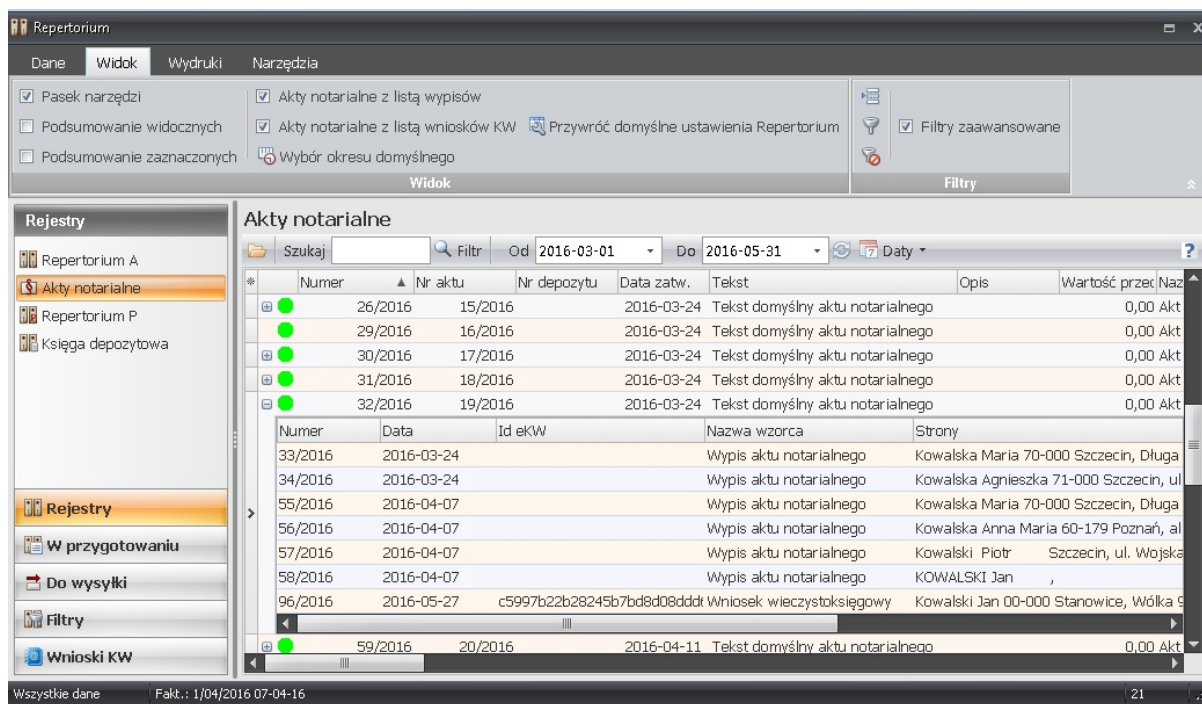
Kody terytorialne GUS umożliwiają wybór miejsca położenia nieruchomości wg klasyfikacji terytorialnej przygotowanej przez Główny Urząd Statystyczny.

Kod	Nazwa	Nazwa dodatkowa
02	DOLNOŚLĄSKIE	województwo
0201	bolesławiecki	powiat
0201011	Bolesławiec	gmina miejska
0201022	Bolesławiec	gmina wiejska
0201032	Gromadka	gmina wiejska
0201043	Nowogrodziec	gmina miejsko-wiejska
0201044	Nowogrodziec	miasto
0201045	Nowogrodziec	obszar wiejski
0201052	Osiecznica	gmina wiejska
0201062	Warta Bolesławiecka	gmina wiejska
0202	dzierżoniowski	powiat
0202011	Bielawa	gmina miejska
0202021	Dzierżonów	gmina miejska
0202031	Pieszycy	gmina miejska
0202041	Piława Górna	gmina miejska
0202052	Dzierżonów	gmina wiejska
0202062	Łagiewniki	gmina wiejska
0202073	Niemcza	gmina miejsko-wiejska
0202074	Niemcza	miasto
0202075	Niemcza	obszar wiejski

Ułatwieniem dla użytkownika jest możliwość wyboru województwa oraz powiatu celem zawężenia obszaru poszukiwania do porządanego zakresu. Zaznaczenie opcji **Uwzględnij nazwę dodatkową** powoduje dołączenie do nazwy wybranej gminy również tekstu zawartego w kolumnie **Nazwa dodatkowa**.

3.2 Lista aktów notarialnych

W module Repertorium można wyświetlić same akty notarialne poprzez skorzystanie z opcji **Akty notarialne**.



Zaznaczając w menu **Widok** opcję **Akty notarialne z listą wypisów** można uzyskać możliwość bezpośredniego podglądu wypisów/odpisów oraz wniosków wieczystoksięgowych przypisanych danemu aktowi - listę tą uzyskujemy poprzez wybór ikony "+" znajdującej się przed numerem Rep A.

3.3 Pozycja Repertorium P

W celu rejestracji w Repertorium P nowej pozycji należy w oknie głównym programu lub w oknie **Repertorium** kliknąć przycisk **Nowa pozycja Rep. P**. Po wyborze jednej z wyżej wymienionych funkcji zostanie wyświetlone okno przedstawione poniżej.

Okno, w którym dokonuje się rejestracji czynności notarialnej (w tym przypadku pozycji Repertorium P), składa się z dwóch elementów tj. paska z przyciskami oraz zestawu zakładek, w których znajdują się pola pozwalające na opisanie rejestrowanego pozycji w Repertorium P.

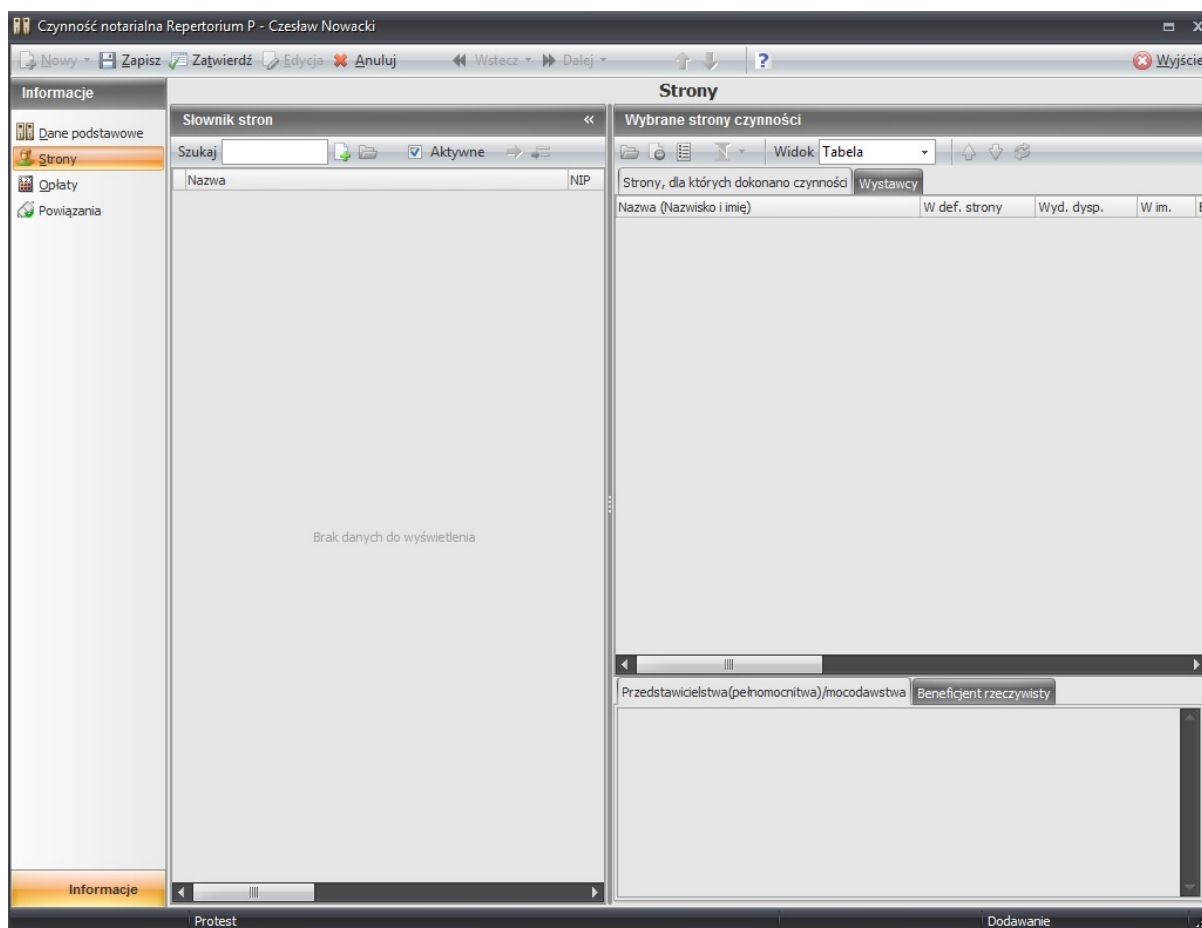
1. Pasek z przyciskami jest stałym elementem okna:
 - a. **Nowy** - kliknięcie tego przycisku pozwala zarejestrować nową pozycję Repertorium P;
 - b. **Zapisz** - kliknięcie tego przycisku umożliwia zapisanie wprowadzonych danych oraz odłożenie rejestrowanej pozycji Repertorium P do katalogu **W przygotowaniu** bez natychmiastowej rejestracji w Repertorium P;
 - c. **Zatwierdź** - kliknięcie tego przycisku pozwala na natychmiastową rejestrację pozycji Repertorium P. Pozycja Repertorium P może być zarejestrowana, gdy zostaną wprowadzone następujące składniki aktu: **Strony, Opłaty, MS - Not 24**. W przypadku braku wymaganych danych program przypomina o konieczności ich uzupełnienia;
 - d. **Edycja** - kliknięcie tego przycisku pozwala na dokonanie zmian lub uzupełnienie brakujących danych w już zapisanej pozycji Repertorium P;

- e. **Anuluj** - kliknięcie tego przycisku anuluje wprowadzone dane od ostatniego wejścia do trybu edycji;
 - f. **Strzałki (w górę, w dół)** - kliknięcie przycisku pozwala na wyświetlenie w bieżącym oknie danych poprzedniej (w górę) lub następnej (w dół) pozycji Repertorium P;
 - g. **Lex** - kliknięcie tego przycisku uruchamia System Informacji Prawnej LEX, jeśli jest on zainstalowany;
 - h. **Wyjście** - kliknięcie tego przycisku zamyka okno, co poprzedzone jest zawsze informacją o możliwości zapisania zmienionych lub wprowadzonych nowych danych;
2. **Zakładka Dane podstawowe** - tutaj zgromadzone są podstawowe informacje opisujące rejestrowany akt notarialny (czynność notarialną).
- a. **Data zatwierdzenia** - data zatwierdzenia aktu notarialnego; akty są zatwierdzane albo poprzez kliknięcie przycisku **Zatwierdź**, gdy tworzony jest nowy akt notarialny, albo poprzez wybór funkcji **Dane/Zatwierdź akty** z paska narzędzi okna **Repertorium**;
 - b. **Numer czynności** - numer aktu notarialnego w repertorium;
 - c. **Data złożenia dok.** - data złożenia dokumentu;
 - d. **Zaplanuj na termin** - data na jaką ma być wykonana tworzona pozycja Repertorium P. Wprowadzenie tej daty skutkuje wprowadzeniem do kalendarza terminu powiązanego z daną pozycją Repertorium P;
 - e. **Użytkownik** - wybór osoby rejestrującej pozycję Repertorium P (sekretarka, pracownik); domyślnie jest to użytkownik, który zarejestrował się w programie;
 - f. **Notariusz** - wybór notariusza zatwierdzającego bieżącą pozycję;
 - g. **Wzorzec czynności** - wybór wzorca dla pozycji Repertorium P – w tym polu pokazują się tylko te wzorce, które są zdefiniowane jako Rep. P (**Stowniki/Wzorce czynności**). Kliknięcie na przycisk  uruchamia okna **Wzorce czynności**, w którym można założyć nowy wzorzec lub zmienić już istniejący;
 - h. **MS Not 24** - umożliwia wybór numeru MS Not 24 skojarzonego z czynnością repertorium P;
 - i. **Adnotacje** - tekst uzupełniający, który dodatkowo opisuje pozycję Repertorium P;
 - j. **Notatka robocza (opis)** - krótki opis wprowadzanej pozycji Repertorium P widoczny tylko dla użytkowników programu;
 - k. **Uwagi** - w tym polu użytkownik może opisać dodatkowe informacje związane z pozycją Repertorium P, jak np. podstawa niepobrania podatku itp.;
 - l. **Plik z treścią** - plik w dowolnym formacie odpowiadający rejestrowanej pozycji Repertorium P. Aby założyć nowy dokument na podstawie szablonu przyporządkowanego do wzorca (

Słowniki/Wzorce czynności), należy kliknąć przycisk . Aby wyszukać dokument już stworzony i podłączyć go do rejestrowanego aktu notarialnego, należy kliknąć przycisk . Kiedy dokument jest już utworzony i istnieje potrzeba jego otworzenia, należy kliknąć przycisk . Przycisk  umożliwia usunięcie wcześniej podłączonego dokumentu z rejestrowanej pozycji Repertorium P;

m. **l. Kolor** - kolor jakim będzie oznaczony protest w tabeli z protestami w przygotowaniu

3. **Zakładka Strony czynności** to zestaw danych umożliwiający przyporządkowanie stron związanych z pozycją Repertorium P. Po lewej stronie okna znajduje się **Słownik stron**, który jest bazą naszych dotychczasowych klientów oraz instytucji, jak również pozwala na zarejestrowanie nowych. Po prawej stronie znajduje się tabela podzielona na dwie części: **Strony, dla których dokonano czynności** oraz **Wystawcy**, w której wyświetlone zostaną w formie listy strony związane z pozycją Repertorium P.



Panel **Słownik stron** umożliwia tworzenie, wyszukiwanie oraz

przyporządkowywanie stron do pozycji Repertorium P:

- a.  pozwala założyć nową stronę;
- b.  otwiera okno **Strona (instytucja)** wyszukiwanej strony;
- c. przypisanie wyszukiwanej strony do aktu notarialnego uzyskamy po dwukrotnym kliknięciu myszką na wyświetlonej **Stronie** lub kliknięciu klawisza <ENTER> w chwili gdy **Strona** jest podświetlona;
- d. **Szukaj** – w tym polu wprowadza się tekst, który posłuży do wyszukiwania strony lub instytucji wg następujących kryteriów:
 - nazwisko, imię, nazwa;
 - numer NIP;
 - miasto;
 - ulica;

Na przykład chcąc znaleźć stronę „Kowalski” można, wprowadzić tekst „kow”, a wtedy zostaną wyświetlone wszystkie strony, których nazwa zawiera tekst „kow”. Aby zwiększyć precyzję i szybkość wyszukiwania, można łączyć wyrazy znakiem „+” Na przykład wprowadzając treść: „sąd+wrocław” program wyświetli wszystkie sądy we Wrocławiu;

W panelu **Wybrane strony do czynności** znajdują się strony związane z aktem notarialnym. Strony są zaprezentowane w postaci drzewa, w którym gałęzie podrzędne reprezentują mocodawców/pełnomocników przyporządkowanych do danej strony.

Z panelem tym związane są następujące opcje:

- a.  umożliwia przypisanie wyszukiwanej strony do pozycji Repertorium P, co jest widoczne poprzez wyświetlenie strony w tabeli widocznej po prawej stronie okna. Strona jest przyporządkowana do kategorii stron w zależności od wyboru, którejś z zakładek: **Strony, dla których dokonano czynności** lub **Wystawcy**. Ten sam skutek uzyskamy po dwukrotnym kliknięciu myszką na wyświetlonej **Stronie** lub kliknięciu klawisza <ENTER> w chwili gdy **Strona** jest podświetlona;
- b.  umożliwia wprowadzić mocodawcę pełnomocnika do wybranej strony,
- c.  za pomocą którego można usunąć stronę przypisaną do czynności notarialnej,
- d. **Szukaj** – w tym polu wprowadza się tekst, który posłuży do wyszukiwania strony lub instytucji wg następujących kryteriów:
 - nazwisko, imię, nazwa;
 - numer NIP;
 - miasto;
 - ulica;

Na przykład chcąc znaleźć stronę „Kowalski” można, wprowadzić tekst „kow”, a wtedy zostaną wyświetlone wszystkie strony, których nazwa zawiera tekst „kow”. Aby zwiększyć precyzję i szybkość wyszukiwania, można łączyć wyrazy znakiem „+” Na przykład

wprowadzając treść: „sąd+wrocław” program wyświetli wszystkie sądy we Wrocławiu;

- e. **Pełnomocnictwo** - jest to pole umożliwiające wprowadzenie danych pełnomocnika, który jest związany ze stroną wybraną w tabeli powyżej. Jeśli wybrana strona ma zdefiniowanego pełnomocnika, te dane automatycznie zostaną wstawione w pole **Pełnomocnictwo**;

4. Zakładka **Opłaty** umożliwia wprowadzanie danych dotyczących opłat związanych z rejestrowaną pozycją Repertorium P.

The screenshot displays the 'Opłaty' (Payments) tab in the 'Czynność notarialna Repertorium P' application. The interface is divided into several sections for entering payment details:

- WARTOŚĆ PRZEDMIOTU**: A field for the value of the subject.
- Podatek od spadków i darowizn**: Fields for Group, Tax, and Substantive Law.
- Podatek od czynności cywilnoprawnych**: Fields for Proc. pod., Um. kap., Tax, and Substantive Law.
- Miejsce położenia nieruchomości**: Fields for Kod teryt., Województwo, Powiat, and Gmina.
- Wynagrodzenie notariusza**: Fields for Podzielnik, Netto, Stawka, VAT, and Brutto.
- GIIF**: Fields for Podlega, Oddzielna transakcja, Kwota, PEP, and Category.
- Opłata sądowa**: Fields for Opłata, Płatnik, Nr księgi wieczystej, Sąd rej., and Uwagi do opłaty sądowej.
- Opłata skarbową**: Fields for Opłata and Rejestr opłaty skarbowej.
- ZESTAW OPŁAT RAZEM**: A summary section showing the total payment set as 0.00.

The bottom of the window shows the 'Informacje' (Information) tab and the 'Dodawanie' (Adding) button.

Poszczególne opłaty związane z rejestrowaną pozycją Repertorium P przedstawione są w postaci kolejnych zakładek. Jedna zakładka przedstawia jeden zestaw opłat.

- a. - kliknięcie przycisku dodaj pozwala utworzyć nowy zestaw opłat. Jest to szczególnie przydatne w przypadku, gdy pod jedną pozycją Repertorium P występuje więcej niż jedna wartość przedmiotu oraz co się z tym wiąże, np. inne sposoby naliczania wynagrodzenia i opłat;
- b. - kliknięcie przycisku usuń usuwa utworzony zestaw opłat;

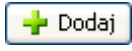
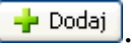
- c.  - skopiowanie danych z bieżącej opłaty do nowo założonej
- d. **Wartość przedmiotu** - wartość przedmiotu występująca w rejestrowanej pozycji Repertorium P;
- e. **Wynagrodzenie notariusza** - wartość taksy notarialnej netto występująca w rejestrowanym zestawie opłat pozycji Repertorium P;
- f. **Podzielnik** – wartość podzielnika, wg którego obliczone zostanie wynagrodzenie notariusza na podstawie parametrów wprowadzonych w [Kalkulatorze](#); wynik pojawi się w polu **Netto**;
- g. **Stawka** - pole wyboru pozwalające na wybranie z listy wysokości podatku VAT od taksy notarialnej występującej w rejestrowanym zestawie opłat pozycji Repertorium P;
- h. **VAT** - wartość podatku VAT od taksy notarialnej występująca w rejestrowanym zestawie opłat pozycji Repertorium P;
- i. **Brutto** - wartość taksy notarialnej brutto występująca w rejestrowanym zestawie opłat pozycji Repertorium P;
- j. **Opłata skarbową** - wartość pobranej opłaty skarbowej;
- k. **Rejestr opłaty skarbowej** - zaznaczenie tego pola powoduje wprowadzenie rejestrowanego aktu notarialnego (czynności notarialnej) do Rejestru opłaty skarbowej;
- l. **Zestaw opłat razem** - łączna wartość wszystkich opłat występująca w rejestrowanym zestawie opłat pozycji Repertorium P;
- m. **Opłaty razem** - łączna wartość wszystkich zestawów opłat występująca w rejestrowanej pozycji Repertorium P;

5. **Rejestracja pozycji Repertorium P, która jest w przygotowaniu.** Należy ją zaznaczyć w tabeli z danymi. Jeżeli chcemy zatwierdzić kilka pozycji jednocześnie, należy na nie klikać lewym przyciskiem myszy, jednocześnie przytrzymując klawisz <Ctrl>; można też kliknąć myszą na pierwszej zatwierdzanej czynności i przytrzymując klawisz <SHIFT> na klawiaturze naciskać klawisz ze strzałką w dół. Rejestracja odbywa się poprzez wybór z paska narzędzi funkcji **Dane/Zatwierdź czynności**. Po wyborze tej opcji, jeśli pozycja Repertorium P jest poprawnie przygotowana, pojawi się okno [Przygotowanie opłaty](#).

3.4 Depozyt

W celu rejestracji w Księdze depozytowej nowej pozycji należy w oknie głównym programu w oknie **Repertorium** kliknąć przycisk **Nowy depozyt**. Po wyborze jednej z wyżej wymienionych funkcji zostanie wyświetlone okno przedstawione poniżej.

Na zakładce **Księga depozytowa** znajdują się wszystkie potrzebne dane na temat depozytu:

1. **Numer bieżący** - numer depozytu w ramach numeracji depozytów w roku;
2. **Data złożenia** - data złożenia depozytu, tożsama z datą zatwierdzenia czynności notarialnej, która opisuje depozyt; z możliwością zmiany;
3. **Krótkie oznaczenie dok.** - krótkie oznaczenie - opis dokumentów wchodzących w skład depozytu;
4. **Składający** - dane składających depozyt - dodanie składającego następuje poprzez kliknięcie na przycisku . Przyciski  oraz  umożliwiają ustalenie kolejności składających depozyt;
5. **Data złoż. w sąd. lub banku** - Data złożenia depozytu w sądzie lub banku;
6. **Oznaczenie dowodu** - Oznaczenie dowodu złożenia depozytu w sądzie lub banku;
7. **Odbierający** - dane odbierających depozyt - wybór następuje poprzez kliknięcie na przycisku . Przyciski  oraz  umożliwiają ustalenie kolejności odbierających depozyt;
8. **Data wydania** - data wydania odbierającemu depozyt - jest wprowadzana w momencie wybrania opcji **Wydanie depozytu** dla danego depozytu w

oknie Repertorium, gdy klikniemy prawym przyciskiem myszy na depozycie i nie było wydania dla tego depozytu;

9. **Kwota depozytu** - wartość zdeponowanej kwoty pieniędzy;

10. **Waluta** - określenie waluty depozytu;

11. **Wydano kwotę** - pole to umożliwia podgląd lub wprowadzenie kwoty częściowej, jaka została wydana z ogólnej kwoty zdeponowanego depozytu;

Wyplata depozytu

Dane czynności notarialnej poświadczającej przyjęcie depozytu

Numer Rep. 77/2018 Data 2018-04-10

Kwota depozytu 1 000,00 PLN Wypłacono 0,00 PLN Do wypłaty 1 000,00 PLN

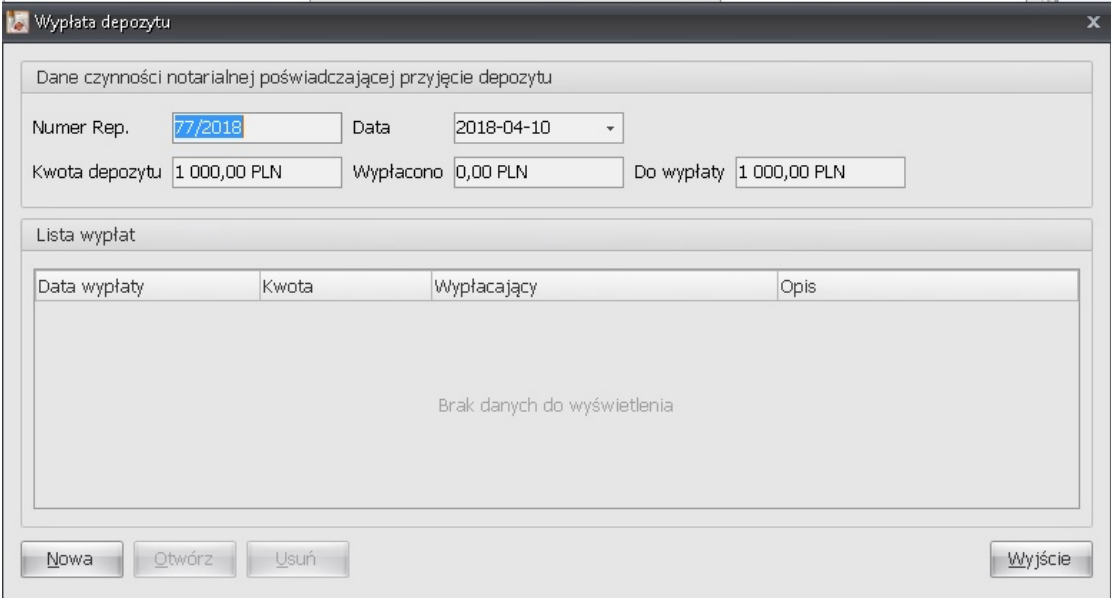
Dane wypłaty

Data 2018-11-30 Kwota 1 000,00 PLN Opis

Odbierający

Nowa Usuń Zapisz Anuluj Lista wypłat Wyjście

Wybranie przycisku "+" powoduje otwarcie okna, gdzie można wprowadzić kwotę depozytu, która ma zostać wydana upoważnionej stronie, Przycisk "..." pozwala podejrzeć dane na temat już wprowadzonych wypłat (ilustracja poniżej),



Wyplata depozytu

Dane czynności notarialnej poświadczającej przyjęcie depozytu

Numer Rep. 77/2018 Data 2018-04-10

Kwota depozytu 1 000,00 PLN Wypłacono 0,00 PLN Do wypłaty 1 000,00 PLN

Lista wypłat

Data wypłaty	Kwota	Wypłacający	Opis
Brak danych do wyświetlenia			

Nowa Otwórz Usuń Wyjście

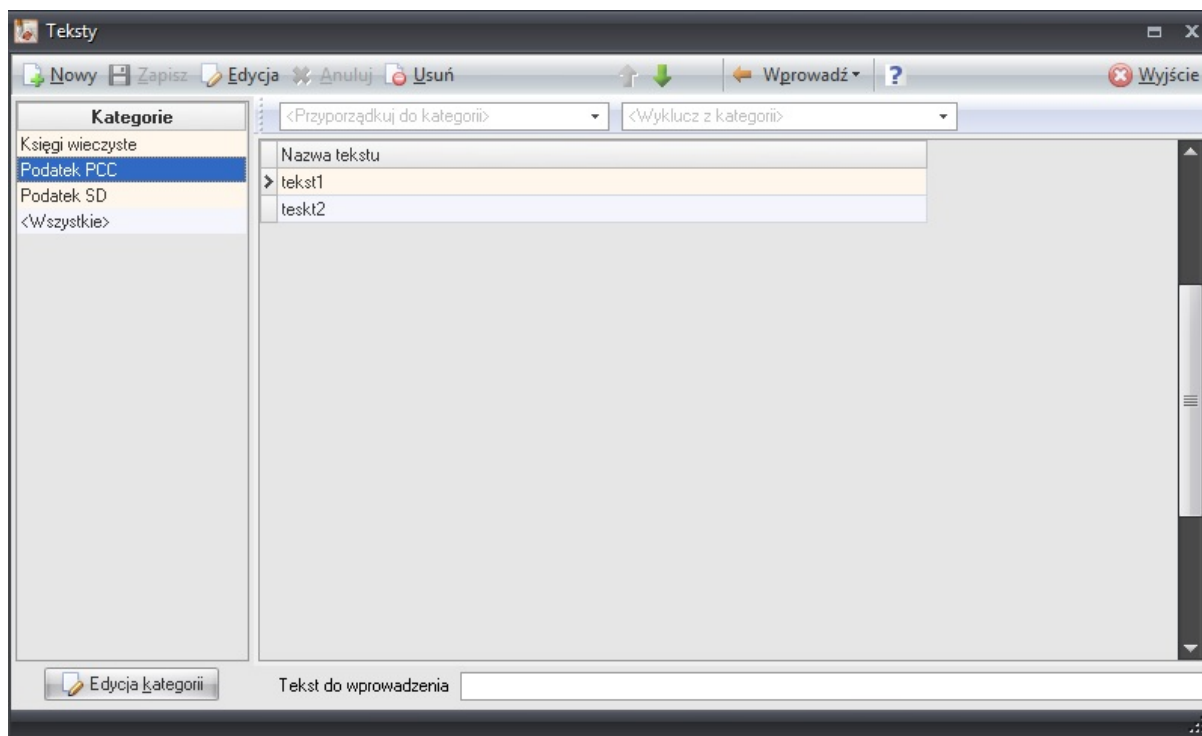
Na powyższym oknie istnieje możliwość podglądu danych o już wprowadzonych wypłatach depozytu, można założyć nową wypłatę, otworzyć istniejącą do edycji lub usunąć w przypadku, gdy zostanie przez pomyłkę wprowadzona. Warto zauważyć, że w oknie Repertorium dzięki opcji **Filtry\Depozyty do wypłaty** istnieje możliwość wyświetlenia tych depozytów gotówkowych, które nie zostały jeszcze odebrane.

12. **Nr Repertorium A zamykający** - nr czynności notarialnej poprzez którą nastąpiło wydanie depozytu - jest wprowadzany w momencie wybrania opcji **Wydanie depozytu** dla danego depozytu w oknie Repertorium, gdy klikniemy prawym przyciskiem myszy na depozycie i nie było wydania dla tego depozytu. Przycisk  pozwala na przyporządkowanie czynności notarialnej, za pomocą której wydano depozyt, jeśli nie skorzystano z funkcji **Wydanie depozytu**.
13. Jeśli depozyt posiada wprowadzoną datę wydania można za pomocą przycisku **Wydruk** wydrukować pokwitowanie odbioru depozytu.

Istnieje tutaj możliwość wprowadzenia kilku depozytów, które są przyjęte na przechowanie za pomocą jednego aktu.

Aby sporządzić czynność notarialną, za pomocą której będzie zrealizowane wydanie depozytu należy będąc w oknie Repertorium kliknąć prawym przyciskiem myszy na czynności notarialnej, będącej wydawanym depozytem, a następnie skorzystać z opcji **Wydanie depozytu**.

3.5 Teksty



Okno **Teksty** pozwala na wybór i definicję tekstów przyporządkowanych do kategorii Podatek PCC oraz Podatek SD.

Po lewej stronie okna znajdują się kategorie, do których przyporządkowane są teksty podstaw prawnych. Za pomocą przycisku **Nowy** istnieje możliwość wprowadzenia nowego tekstu. Pola wyboru **<Przyporządkuj do kategorii>** oraz **<Wyklucz z kategorii>** pozwalają na odpowiednio: przyporządkowanie danego tekstu do wybranej z listy wyboru kategorii oraz wykluczenia zaznaczonego tekstu (tekstów) z wybranej kategorii.

W dolnej części okna znajduje się przycisk **Edycja kategorii**, za pomocą którego można wejść do okna, w którym następuje edycja kategorii grupujących teksty. Pole **Tekst do wprowadzenia** prezentuje tekst, który będzie wprowadzany po użyciu przycisku **Wprowadź**. Kliknięcie przycisku **Wprowadź** skutkuje wyświetleniem menu z opcjami **Dopisz** oraz **Zastąp**. Opcja **Dopisz** pozwala na dopisanie tekstu do wprowadzenia do tekstu znajdującego się w polu spod którego wybrano okno **Teksty**. Opcja **Zastąp** pozwala na zastąpienie tekstem do wprowadzenia tekstu znajdującego się w polu spod którego wybrano okno **Teksty**.

3.6 Wprowadzanie płatników podatków i opłat czynności notarialnej

Program Kancelaria Notarialna pozwala już na etapie przygotowania czynności notarialnych, definiowanie płatników ponoszących koszt podatków oraz opłat związanych z tymi czynnościami. Służą do tego odpowiednie pola na

poszczególnych zestawach opłat, co obrazuje poniższa ilustracja.

Opłaty

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU: 44 343,00 zł ...

Podatek od spadków i darowizn

Grupa: ... Podatek: ...
☒ Rejestr SD Podstawa prawna: ...
Podatnik: Kowalski Jan; Kowalska Bronisława ...

Podatek od czynności cywilnoprawnych

☒ Rejestr PCC Podst. pr.: ...
Proc. pod.: ... Um. kap.: ... Podatek: ...
Podatnik: KWIATKOWSKI Bernard ...

Miejsce położenia nieruchomości

Kod teryt.: ... Wojew.: ...
Powiat: ... Miejsc.: ...
Gmina: ...

Wynagrodzenie notariusza (250,92)

Liczba str.: 34 Netto: 204,00
Stawka: 23% VAT: 46,92 Brutto: 250,92
Płatnik: KWIATKOWSKI Bernard [Kwota: 250,92 zł; "Biuro Inżyniers..." ...]

GIIF

Podlega: według wartości przedmiotu
☐ Oddzielna transakcja Kwota: 0,00
☐ PEP ☐ Kategoria ryzyka inna niż niska
Kategoria: ... Tytuł: ...

Opłata sądowa (400,00)

Opłata: 400,00 ☐ Zwolnienie z opłaty sądowej
Płatnik: KWIATKOWSKI Bernard ...
Sąd rej.: Sąd Rejonowy w Białogardzie VIII Zam. Wydz. I ...
Nr księgi wieczystej: ... Uwagi: ...

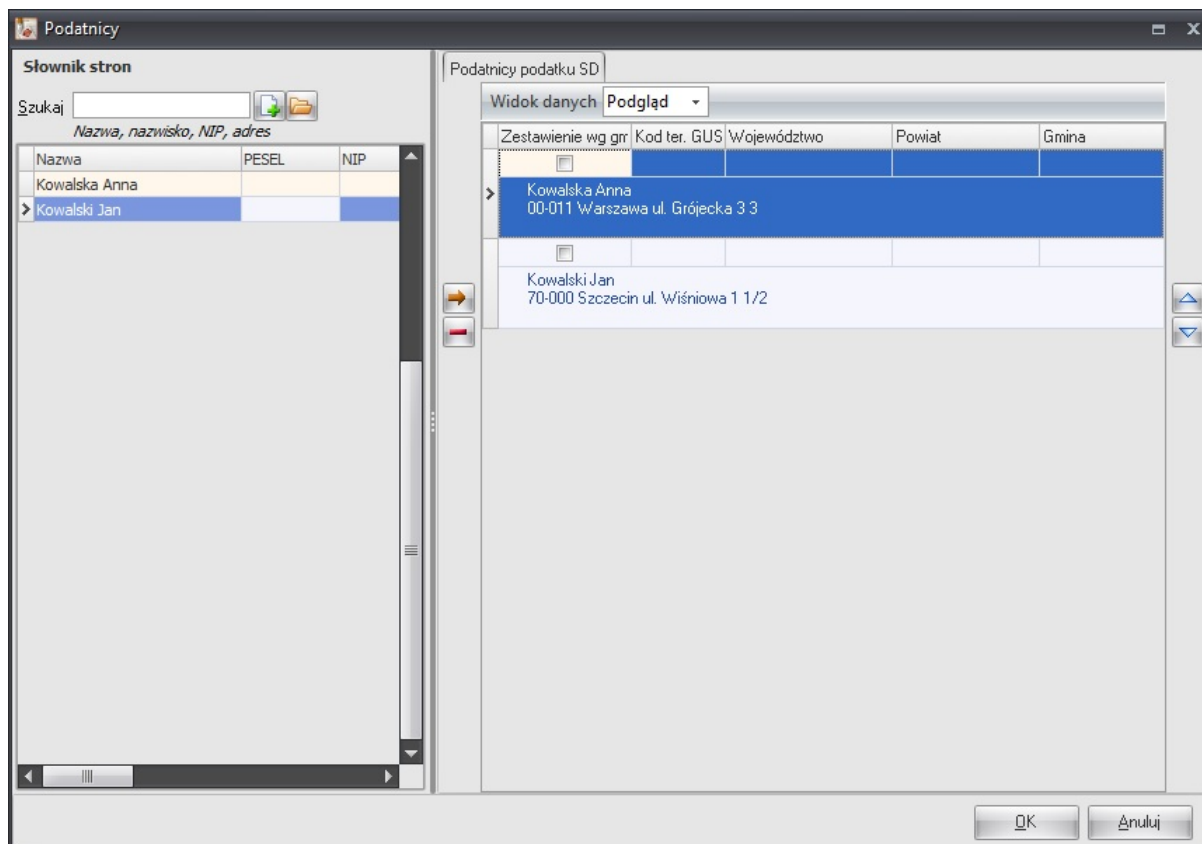
Opłata skarbową

Opłata: ... ☐ Rejestr opłaty skarbowej

ZESTAW OPŁAT RAZEM

Podatek od spadków i darowizn	0,00	Podatek od czynności cywilnoprawnych	0,00
Opłata sądowa	400,00	Opłata skarbową	0,00
Wynagrodzenie notariusza (netto)	204,00	Podatek VAT	46,92
		DO ZAPŁATY	650,92

W polach oznaczonych numerem 1 można wprowadzać podatnika lub podatników którzy występują łącznie jako płatnicy podatku (np. małżeństwo). Kliknięcie na przycisk powoduje wyświetlenie okna przedstawionego na poniższej ilustracji.



Okno to pozwala na wybór stron będących płatnikami danego podatku. Domyślnie w panelu **Słownik stron** są wyświetlone strony przypisane do edytowanej czynności notarialnej. Aby wprowadzić taką stronę jako podatnika należy wybrać przycisk . Opcja **Widok danych** pozwala przełączać widok tabeli z danymi pomiędzy podglądem, a wyglądem w formie tabeli. Dodatkowo w przypadku modyfikacji płatników wynagrodzenia notariusza oraz opłaty sądowej istnieje możliwość przypisania kwoty opłaty do danego płatnika.

Opcja **Dziel kwotę proporcjonalnie** pozwala na automatyczne podzielenie kwoty do zapłaty w takim samym stosunku dla wyszczególnionych płatników.

W wynagrodzeniu notariusza (nr 2) można wprowadzać jednego lub kilku płatników (jeśli strony umówią się, co do podzielenia pomiędzy nich płatności na różne kwoty) oraz kwoty jakie płacą poszczególni płatnicy. Aby bez konieczności otwierania okna płatników podejrzeć ich dane oraz przypisane im kwoty należy skorzystać z przycisku , dzięki czemu zostanie wyświetlony jak na poniższej ilustracji panel z potrzebnymi informacjami.

W polu płatnik opłaty sądowej (nr 3), podobnie jak w przypadku wynagrodzenia notariusza można wprowadzić kilka stron w przypadku, jeśli płatność ma być dzielona. Jeśli jednak np. do opłaty ma być przypisane małżeństwo należy wprowadzić pełną kwotę dla pierwszego małżonka oraz wartość 0 dla drugiego – w takim przypadku do zestawień związanych z opłatą sądową trafią obydwie strony pod jedną pozycję zestawiania. Jeśli zostaną wprowadzone różnym płatnikom opłaty sądowej różne kwoty, w takim wypadku w zestawieniach z opłatą sądową wprowadzone oddzielne pozycje dla tych płatników. Poniższa ilustracja przedstawia wypełnienie danych płatników opłaty sądowej w sytuacji, gdy płatnikiem jest małżeństwo.

Słownik stron

Szukaj: []

Nazwa, nazwisko, NIP, adres

Nazwa	PESEL	NIP
Kowalska Anna		
> Kowalski Jan		

Płatnicy opłaty sądowej

Widok danych Podgląd

Dziel kwotę proporcjonalnie

Płatnik	Kwota
Kowalska Anna 00-011 Warszawa ul. Grójecka 3 3	400,00
Kowalski Jan > 70-000 Szczecin ul. Wiśniowa 1 1/2	0,00

Wprowadzono strony, które na zestawieniach opłaty sądowej trafią na jedną pozycję
Kowalska Anna, Kowalski Jan

Łączna kwota opłaty sądowej do zapłacenia: 400,00 zł

Pozostało do rozliczenia: 0,00 zł

OK Anuluj

Jak widać, pod tabelą z danymi płatników jest wyświetlony stosowny komunikat informujący o sposobie traktowania tych stron w ramach wydruków raportujących opłaty sądowe.

3.7 Zmiana danych dla zaznaczonych czynności

Funkcja grupowej zmiany czynności jest przydatna w sytuacji, gdy zachodzi konieczność zmiany wybranych danych większej ilości czynności notarialnych na takie same dane. Funkcja zapewnia zmianę tych danych jednocześnie, bez konieczności ich edycji dla każdej z czynności oddzielnie.

Poniższa ilustracja przedstawia wygląd okna grupowej zmiany czynności.

Zmiana danych dla zaznaczonych czynności notarialnych

Informacja: Ukryj

Liczba zmienianych czynności notarialnych: 2

Informacja aktualna:	Zmień na:
Data zatwierdzenia	☐ 24.07.2015
Wzorzec czynności	☐ AKT NOTARIALNY
Nr MS Not 24	☐ 61
Notariusz	☐ Czesław Nowacki (Notariusz)
Zastępstwo	☐ [Nie wprowadzono]
Użytkownik	☐ Admin Admin (ADMIN)
Krótka treść czynności	☐ AKT NOTARIALNY
Opis	☐ [Nie wprowadzono]

Zapisz Anuluj

Aby uzyskać to okno, należy zaznaczyć w module Repertorium kilka czynności i wybrać z menu kontekstowego (spod prawego przycisku myszy) opcję **Zmiana danych dla zaznaczonych**.

Aby zmienić konkretną informację dla wybranych czynności należy zaznaczyć informację, która będzie zmieniana w panelu **Zmień na**, wprowadzić żądaną zmianę i nacisnąć przycisk **Zapisz**.

3.8 Fakturowanie czynności notarialnych

Z poziomu menu, dane okna [Repertorium](#) można, z menu dla zaznaczonych opcji wybrać opcję **Dane\Fakturuj**, która pozwoli na utworzenie faktury dla wybranych czynności notarialnych. Proces fakturowania zostanie poprzedzony

wyświetleniem okna **Fakturowanie czynności notarialnych**.

Fakturuj	Numer	Stawka VAT	Czynności notarialne			Zafakturowano	Do zafakturowania
			Wzorzec	Data	Wart. przedm.	Razem rep.	Razem
☒	105/2019	23%	Akt notarialny(Notary act)	2019-10-17	300 000,00	1 231,23	0,00
☒	106/2019	23%	Akt notarialny(Notary act)	2019-10-21	200 000,00	1 231,23	0,00
					500 000,00	2 462,46	0,00
							2 462,46

☒ Data sprzedaży taka jak data zatwierdzenia czynności

Za pomocą tego okna można określić czy wybrane czynności notarialne zostaną zafakturowane w całości czy częściowo. Opcja **Wielkość spłaty** umożliwia określenie jaka część wartości wybranych czynności notarialnych ma zostać zafakturowana. Wybrana wielkość spłaty odnosi się do kwoty, która jeszcze nie została zafakturowana. Tzn. jeśli np. za wybrane czynności jest do zapłaty 100 000 zł, a zafakturowano 40 000 zł, to **Wielkość spłaty** dotyczy pozostałej do zafakturowania kwoty, czyli 60 000 zł. Jeśli potrzebna by była wartość inna od domyślnych można wybrać opcję **Niestandardowa** i uaktywni się pole z możliwością podania niestandardowego ułamka, gdzie można ustalić zarówno licznik jak i mianownik ułamka.

Lista wyboru **Pokaż** pozwala na prezentację wybranych danych w tabeli z lista czynności, które mają być zafakturowane. W kolumnie **Fakturuj** można oznaczyć, które z wybranych czynności będą podlegać fakturowaniu (domyślnie wszystkie wybrane faktury mają zaznaczoną opcję **Fakturuj**). W części tabeli **Do zafakturowania** można podać szczegółowe wartości, które mają się pokazać na fakturze o ile są inne od zaproponowanych przez wykorzystanie funkcji **Wielkości spłaty**. Dane **Do zafakturowania** są dostępne do edycji o ile w polu **Pokaż** jest wybrana opcja *Szczegółowe dane o kwotach do zafakturowania* lub *Wszystkie dane*. Zaznaczenie opcji **Data sprzedaży taka jak data zatwierdzenia czynności** skutkuje ustawieniem na fakturze daty sprzedaży zgodnie z datą czynności notarialnych.

Kliknięcie przycisku **Fakturuj** pozwala na przygotowanie [faktury](#).

Zakładka **Na podstawie definicji płatników** (ilustracja poniżej) umożliwia wprowadzenie faktur na podstawie definicji płatników określonej w opłatach wybranych czynności notarialnych.

Fakturowanie czynności notarialnych

Wg ustalonego podziału Na podstawie definicji płatników

Lista faktur

Bernard KWIATKOWSKI

Nie fakturuj

Właściwości faktury

Data wystawienia 17.09.2015 Data sprzedaży 24.07.2015

Forma płatności Gotówka Termin płatności 17.09.2015

Wystawił Admin Admin Odebrał Bernard KWIATKOWSKI

Numer Rep.	Data	Brutto	Podatki i opłaty	Razem
29/2015	24.07.2015	250,92	0,00	250,92
AKT NOTARIALNY. Pozycja Repertorium A nr: 29/2015				
		250,92	0,00	250,92

☒ Data sprzedaży taka jak data zatwierdzenia czynności

Dane na tej zakładce pokażą się tylko w sytuacji, gdy każda z opłat notarialnych ma przypisanego płatnika.

Aby zafakturować widocznych płatników należy skorzystać z przycisku **Fakturuj**. Kliknięcie na opcję **Nie fakturuj** pozwala wykluczyć z fakturowania wybranego płatnika.

3.9 Pokwitowanie z czynności notarialnych

Po zaznaczeniu kilku czynności w module Repertorium istnieje możliwość sporządzenia pokwitowania tylko dla tych zaznaczonych czynności.

Ustawienia pokwitowania

Dane podstawowe

Data: 2020-02-17 Konto bankowe: i324234234234234 - Inteligo

Wybrane czynności

☐ Tylko numery ☐ Osobno wynagrodzenie aktu

83/2020-AAkt
82/2020-Poświadczenie daty
80-81/2020-Wypis aktu notarialnego

Dane opłat

☒ Wynagrodzenie notariusza	1 135,00
Podatek VAT	261,05
☒ Podatek PCC	0,00
☒ Podatek SD	0,00
☒ Opłata sądowa	0,00
☒ Opłata za odpis KW	0,00
☒ Opłata skarbową	0,00
☐ Wpis do Rej. Spadkowego	0,00
Razem	1 396,05
☒ Zapłacono	164,82
Do zapłaty	1 231,23

Dane strony

Wybierz stronę: "ANIMEX FISH" Sp. z o.o.

Nazwa (Nazwisko i imię): "ANIMEX FISH" Sp. z o.o.

Kod pocztowy i miejscowość: 70-000 Szczecin

Adres: ul. Felczaka 12

Uwagi

Wydruk Zamknij

Na pokwitowaniu istnieje możliwość wydruku: daty oraz danych konta bankowego, informacji o numerach czynności notarialnych, których dotyczy pokwitowanie (Zaznaczenie opcji **Tylko numery** spowoduje wydruk samych numerów bez nazw wzorców czynności, natomiast zaznaczenie opcji **Osobno wynagrodzenie aktu** spowoduje rozbiecie wynagrodzenia notariusza oddzielnie dla aktów notarialnych i oddzielnie dla wypisów/odpisów). W panelu **Dane opłat** można określić, które kwoty zostaną uwzględnione na wydruku. Istnieje też możliwość określenia danych strony, dla której drukowane jest pokwitowanie.

3.10 Filtrowanie czynności notarialnych wg stron

Do filtrowania danych w Repertorium wg wybranych stron służy przycisk **Strony**.

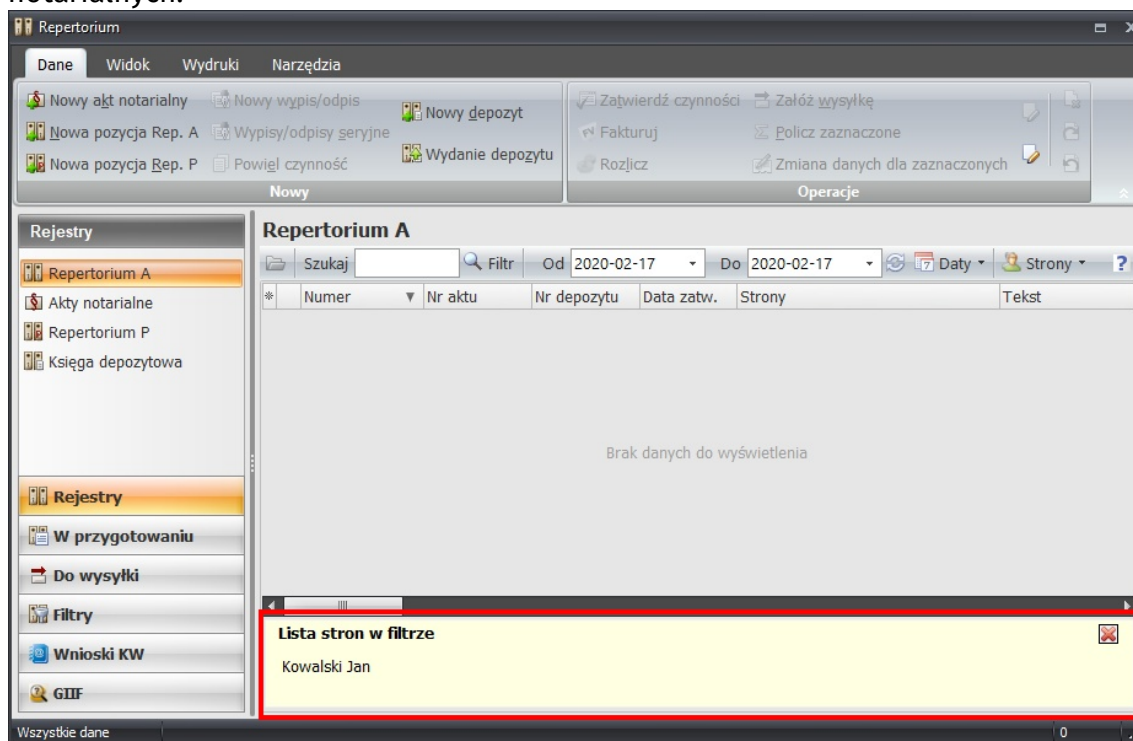
Repertorium A

Szukaj: [] Filtr: [] Od: 2020-02-17 Do: 2020-02-17 Data: [] Strony: []

*	Numer	Nr aktu	Nr depozytu	Data zatw.	Strony	Tekst
---	-------	---------	-------------	------------	--------	-------

Po kliknięciu na ten przycisk zostanie wyświetlone okno, w którym należy wybrać stronę dla której mają zostać wyfiltrowane dane.

Po wyborze określonej strony informacja o stronach uczestniczących w filtrze zostanie zobrażowana w postaci panelu wyświetlonego w dolnej części listy czynności notarialnych:



Jednocześnie przycisk Strony umożliwi wybór jednej z opcji:

- Usuń filtr stron - usuwa filtr dla aktualnych stron w filtrze;
- Dodaj strony do filtra - pozwala na dodanie kolejnych stron do filtra, tak aby mogły być widoczne czynności notarialne, w których wprowadzono wybrane strony;
- Wybierz inne strony do filtra - umożliwia wybór nowej strony, zastępującej strony ustawione w bieżącym filtrze.

3.11 Wydruk repertorium na podstawie zaznaczonych czynności

Po zaznaczeniu kilku czynności w module Repertorium istnieje możliwość sporządzenia roboczego wydruku repertorium tylko z tymi zaznaczonymi czynnościami. W tym celu należy:

1. zaznaczyć kilka czynności,
2. kliknąć prawym przyciskiem, na którejś z zaznaczonych czynności,
3. wybrać opcję **Wydruk Repertorium dla zaznaczonych**
4. Przygotować [wydruk](#)

3.12 Wydruk w generatorze raportów na podstawie zaznaczonych czynności

Po zaznaczeniu kilku czynności w module Repertorium istnieje możliwość sporządzenia dowolnego wydruku w generatorze raportów tylko z tymi zaznaczonymi czynnościami. W tym celu należy:

1. zaznaczyć kilka czynności,
2. kliknąć prawym przyciskiem, na którejś z zaznaczonych czynności,
3. wybrać opcję **Raport z zaznaczonych**
4. Przygotować [wydruk](#)

3.13 Zatwierdzenie czynności notarialnych

Zatwierdzenie czynności notarialnych

Kwoty

Wynagrodzenie brutto	332,10
PCC, SD i opłaty	0,00
Kwota do pobrania	332,10

Rodzaj płatności

Proszę wybrać rodzaj płatności: Płatność odroczonej lub dzielonej - bez wystawienia wpłaty

Wprowadzenie płatności odroczonej lub dzielonej - dokument wpłaty nie zostanie wystawiony, będzie go można wystawić później

☒ Płatność całkowita

Płatnik

Strona wnosząca płatność: Firma A

? OK Anuluj

Okno **Zatwierdzenie czynności notarialnych** to etap kończący rejestrację czynności notarialnej w Repertorium.

- a. Rodzaj płatności** - pozwala określić sposób rozliczenia z klientem za rejestrowaną czynność notarialną
- M Zapłacono gotówką

- Zapłacono przelewem - klient dokonał płatności przelew, przelew ten zostanie automatycznie wprowadzony jako płatność w programie
- Karta płatnicza
- Płatność odroczone lub dzielona

- b. Płatnik** - strona wnosząca należność za rejestrowaną czynność notarialną z możliwością wskazania dowolnej wybranej z listy stron biorących udział w czynności, jak i stron spoza tej listy.
- c. Płatność całkowita** – odznaczenie tej opcji powoduje możliwość wprowadzenia kwoty jaka została zapłacona w postaci gotówki lub karty kredytowej (opcja ta jest dostępna jeśli zatwierdzana jest czynność notarialna, a rodzaj płatności to gotówka lub karta kredytowa).

Po kliknięciu przycisku **OK**, jeśli dane aktu (czynności) są poprawne, zostanie on zarejestrowany (aby sprawdzić jego numer, należy przejść do katalogu **Repertorium** lub **Akty notarialne**).

3.14 Zatwierdzanie czynności notarialnych dla wielu płatników

Program Kancelaria Notarialna zbiera informacje na temat [płatników przyporządkowanych podatkom](#) i opłatom wprowadzonym w ramach poszczególnych zestawów opłat.

Jeśli liczba przyporządkowanych płatników do poszczególnych opłat i podatków jest większa niż jeden, w oknie zatwierdzania czynności notarialnych zostaną wyświetleni wszyscy ci płatnicy (ilustracja poniżej). Domyślnie przypisana do nich forma płatności, to gotówka.

Zatwierdzenie czynności notarialnych

Kwoty

Wynagrodzenie brutto	686,34	W tym wypisy	110,70
PCC, SD i opłaty	1 400,00	☒ Zatwierdź łącznie z wypisami	
Kwota do pobrania	2 086,34		

Płatności przypisane do płatników

Edycja szczegółów płatności Zmiana formy płatności ▼

Kowalczyk Henryk	1 100,00
Zapłacono gotówką (1 100,00)	
Kowalczyk Stefan	300,00
Zapłacono gotówką (300,00)	
Kowalczyk Wiesław Józef	310,70
Zapłacono gotówką (310,70)	
Wartość płatności nie przypisanych do płatników	375,64

? OK Anuluj

Aby zmienić formę płatności dla poszczególnych płatników należy wybrać przycisk **Edycja szczegółów płatności** (ilustracja poniżej). Natomiast przycisk **Zmiana formy płatności** pozwala automatycznie przypisać określoną formę płatności wszystkim wyszczególnionym płatnikom.

Podsumowanie opłat i płatników czynności notarialnych

Do rozliczenia

Pod. PCC	Pod. SD	Opł. sądowa	Wyn. notariusza	Wart. wypisów	Opłaty razem
700,00	300,00	400,00	575,64	110,70	2 086,34

Kowalczyk Henryk
PESEL: 48

Pod. PCC	Pod. SD	Opł. sądowa	Wyn. notariusza	Wart. wypisów	Opłaty razem	Rodzaj płatności	Gotówka	Przelew	Karta
700,00	0,00	400,00	0,00	0,00	1 100,00	Zapłacono gotówką	1 100,00	0,00	0,00

Kowalczyk Stefan
PESEL: 26

Pod. PCC	Pod. SD	Opł. sądowa	Wyn. notariusza	Wart. wypisów	Opłaty razem	Rodzaj płatności	Gotówka	Przelew	Karta
0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	300,00	Zapłacono gotówką	300,00	0,00	0,00

Kowalczyk Wiesław Józef
PESEL: 56

Pod. PCC	Pod. SD	Opł. sądowa	Wyn. notariusza	Wart. wypisów	Opłaty razem	Rodzaj płatności	Gotówka	Przelew	Karta
0,00	0,00	0,00	200,00	110,70	310,70	Zapłacono gotówką	310,70	0,00	0,00

RAZEM przypisane płatności

Pod. PCC	Pod. SD	Opł. sądowa	Wyn. notariusza	Wart. wypisów	Opłaty razem
700,00	300,00	400,00	200,00	110,70	1 710,70

Nie przypisane Wybór płatnika:

Pod. PCC	Pod. SD	Opł. sądowa	Wyn. notariusza	Wart. wypisów	Opłaty razem	Rodzaj płatności	Gotówka	Przelew	Karta
0,00	0,00	0,00	375,64	0,00	375,64	Zapłacono gotówką	375,64	0,00	0,00

Wprowadzone kwoty nie są przypisywane do zatwierdzanych czynności notarialnych, ale są uwzględniane w tworzonych płatnościach.

OK Anuluj

Aby zmienić formę płatności należy skorzystać z pola **Rodzaj płatności**, po rozwinięciu którego zostanie wyświetlony panel, gdzie można wprowadzić formę płatności wybraną przez płatnika (ilustracja poniżej).

Rodzaj płatności

	Gotówka	Przelew	Karta
Zapłacono gotówką	375,64	0,00	0,00

Płatności wg rodzajów

Dla nieprzypisanych czynności nie można ustalać dowolnych kwot płatności

Rodzaj płatności:

Zapłacono gotówką: Zapłacono przelewem:

Zapłacono kartą: Do rozliczenia: **0,00**

OK Anuluj

W powyższym panelu można wprowadzić **Rodzaj płatności** jako:

- Zapłacono gotówką – jeśli opłata następuje w postaci gotówki

- Zapłacono przelewem – jeśli strona przedstawiła potwierdzenie wykonania przelewu
- Karta płatnicza – jeśli płatność zostanie dokonana za pośrednictwem karty płatniczej
- Płatność odroczone lub dzielona – jeśli strona dokona płatności w terminie późniejszym
- Różne formy płatności – jeśli strona dokonała płatności w różnych formach (np. część gotówką, a część przelewem)

Należy zauważyć, że wprowadzanie płatności w różnej formie dla jednego płatnika jest możliwe, o ile jest zatwierdzana pojedyncza czynność notarialna (a nie np. akt notarialny łącznie z wypisami).

Jednocześnie, o ile część opłat nie zostanie przypisana na etapie modyfikacji czynności notarialnej w przygotowaniu, istnieje możliwość wprowadzenia płatności poprzez przypisanie odpowiedniej strony w panelu **Nie przypisane**. Dodatkowo, dzięki przyciskowi  można wprowadzić płatnika spoza zatwierdzanej czynności notarialnej.

Rozdział



IV

4 Rejestracja czynności oraz wypisów do aktów notarialnych

4.1 Rejestracja czynności oraz wypisów

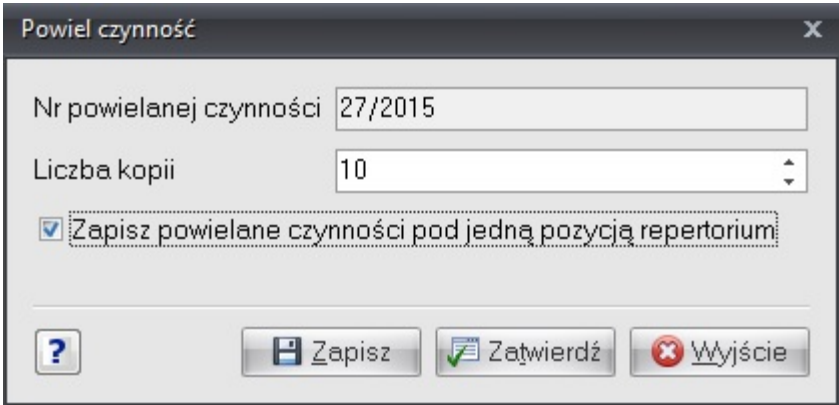
W celu wprowadzenia nowej czynności należy uruchomić w oknie głównym programu przycisk  **/Czynność** lub w oknie **Repertorium** wybrać funkcję **Dane/Nowy/Nowa czynność notarialna**.

Aby zarejestrować wypis do już zarejestrowanego aktu notarialnego, należy zaznaczyć dany akt i wybrać funkcję **Dane/Nowy/Nowy wypis do aktu notarialnego**.

Wypełnianie danych czynności notarialnych przebiega w ten sam sposób, jak podczas rejestracji [aktów notarialnych](#).

4.2 Powiel czynność, akt notarialny

Funkcja **Powiel czynność** pozwala na bardzo szybką, seryjną rejestrację czynności poprzez zwielokrotnienie czynności już zarejestrowanej w Repertorium. Należy wybrać w Repertorium czynność, stanowiącą podstawę dla powielanych czynności oraz funkcję **Dane/Powiel czynność**.



W tym oknie należy podać liczbę kopii dla wybranej czynności i za pomocą myszy nacisnąć

przycisk  - w takim przypadku czynności zostaną wprowadzane do przygotowania; lub

przycisk  - czynności zostaną zarejestrowane w repertorium. Przy zaznaczeniu kilku czynności powielenie każdej z nich następuje poprzez potwierdzenie przyciskiem OK w oknie przygotowania opłaty.

Zaznaczenie opcji **Zapisz powielane czynności pod jedną pozycją repertorium** skutkuje podczas zatwierdzania, że do repertorium zostanie wprowadzona jedna pozycja, która będzie niejako grupowała określoną liczbę identycznych czynności notarialnych. Numer takich czynności będzie określony przedziałem, np:

"201-210/2013", dla dziesięciu takich samych czynności notarialnych. Jednocześnie dla takiej czynności na zakładce Opłaty pojawi się przycisk **Kwoty jednostkowe**, który umożliwi ewentualną edycję kwot jednostkowych, dla pojedynczej czynności wchodzącej w skład grupy powielonych czynności.

The screenshot shows the 'Opłaty' (Fees) window with the following sections:

- WARTOŚĆ PRZEDMIOTU**: Input field for the value of the subject.
- Podatek od spadków i darowizn**: Fields for Group, Tax, and Taxpayer.
- Podatek od czynności cywilnoprawnych**: Fields for Proc. pod., Um. kap., Tax, and Taxpayer.
- Miejsce położenia nieruchomości**: Fields for Kod teryt., Powiat, Gmina, Województwo, and Miejscowość.
- Wynagrodzenie notariusza (29,52)**: Fields for Liczba str., Stawka, VAT, Netto, Brutto, and Płatnik.
- GIIF**: Fields for Podlega, Oddzielna transakcja, PEP, and Category.
- Opłata sądowa**: Fields for Opłata, Płatnik, and Uwagi do opłaty sądowej.
- Opłata skarbową**: Fields for Opłata and Rejestr opłaty skarbowej.
- ZESTAW OPŁAT RAZEM**: Summary table showing total fees.

ZESTAWY OPŁAT RAZEM	
Podatek od spadków i darowizn	0,00
Opłata sądowa	0,00
Wynagrodzenie notariusza (netto)	24,00
Podatek od czynności cywilnoprawnych	0,00
Opłata skarbową	0,00
Podatek VAT	5,52
DO ZAPŁATY	29,52

Funkcja **Powiel akt notarialny** aktywna dla zatwierdzonych aktów notarialnych umożliwia założenie aktu notarialnego z danymi wybranego aktu.

4.3 Wypisy/odpisy seryjne

Okno **Wypisy seryjne** pozwala zarejestrować wypisy do aktu notarialnego znajdującego się w Repertorium.

Aby taki wypis utworzyć, należy wybrać w oknie **Repertorium** lub **Akty notarialne** odpowiedni akt notarialny i opcję w menu **Dane/Wypisy seryjne**.

Wypisy/odpisy seryjne do aktu notarialnego

Dodaj Usuń Cofnij Wprowadź wypisy

Lp	Nazwa strony	Ilość wyp	Wartość wypisów	Wzorzec	Płatnik	Termin
1	KWIATKOWSKI Bernard	1	0,00	Wypis Aktu Notarialnego	KWIATKOWSKI Bernard	
2	Kowalczuk Zofia	1	0,00	Wypis Aktu Notarialnego	Kowalczuk Zofia	

Koszt wypisu

Ilość stron: 0 Cena strony: 6,00 Stawka VAT: 23%

Płatnik

KWIATKOWSKI Bernard

Klasyfikacja

Wzorzec: Wypis Aktu Notarialnego

Treść: Wypis aktu notarialnego 29/2015

Opis: 29/2015

Notariusz: Nowacki Czesław

Uwagi:

Podsumowanie

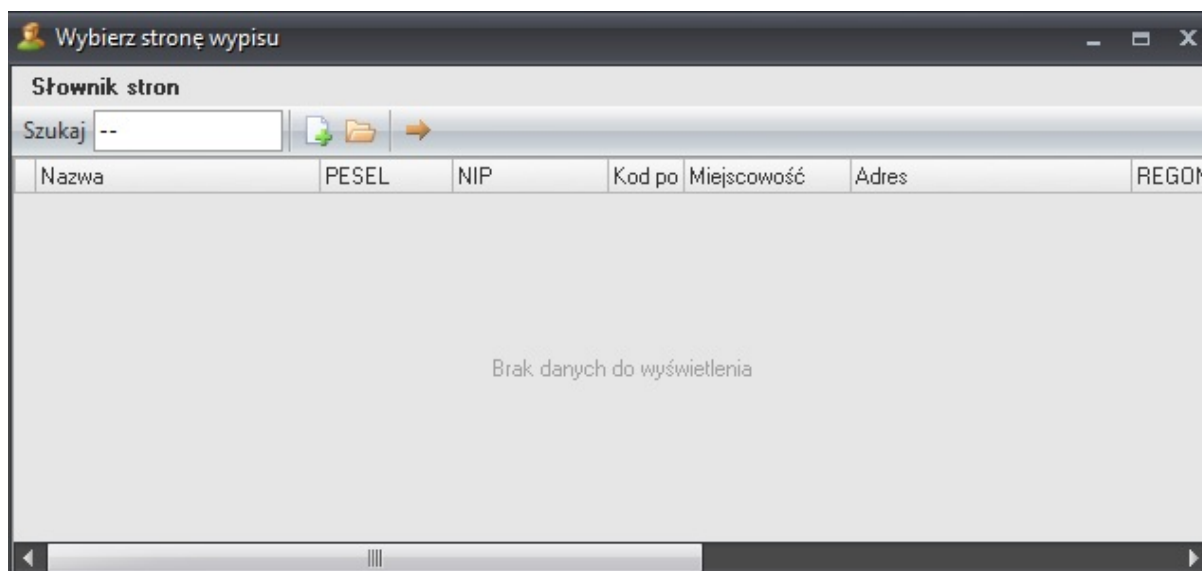
Netto: 0,00 VAT: 0,00 Opłata skarbową: 0,00 Razem: 0,00

W górnej części okna znajduje się tabela ze stronami, dla których będą tworzone wypisy.

- Lp** - określa kolejność rejestrowanych wypisów;
- Nazwa strony** - w kolumnie wyświetlana jest nazwa strony, którą można w przypadku takiej potrzeby zmienić na inną;

1	KWIATKOWSKI Bernard	1	36,00	Wypis Aktu Notarialnego
---	---------------------	---	-------	-------------------------

Kliknięcie na ... umożliwia wyświetlenie okna pozwalającego na wybór strony lub grupy. Wybór grupy będzie skutkował tym, że automatycznie do wypisów seryjnych zostaną wprowadzone te strony i instytucje, które przynależą do wybranej grupy.

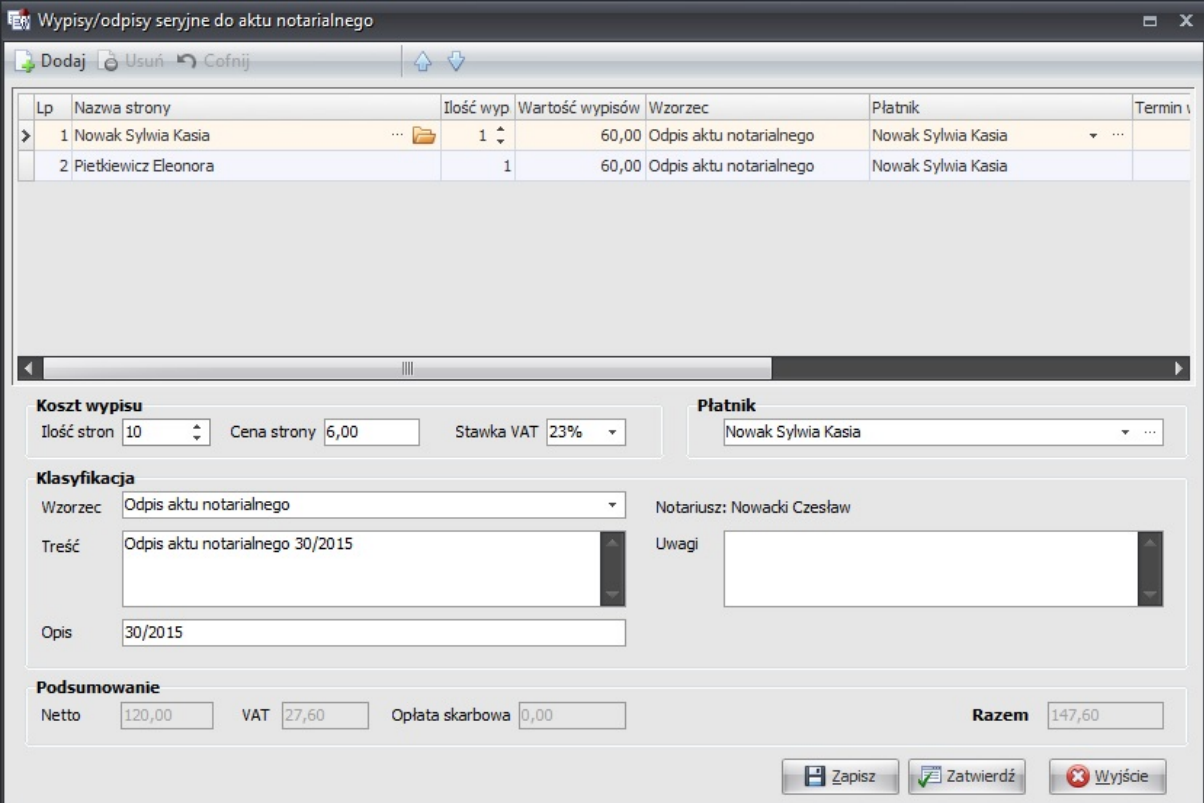


- c. **Ilość wypisów** - ile wypisów jest tworzonych dla jednej strony;
- d. **Płatnik** - strona, która ponosi płatność za wypis, poprzez wybór przycisku "..." istnieje możliwość zmiany płatnika oraz ewentualnie wprowadzenie kilku płatników ponoszących koszt wypisu, aby usunąć płatnika należy użyć klawisza DEL;
- e. **Cena strony** - wartość netto jednego wypisu (zależy od pola **Ilość stron** w wypisie oraz **Cena strony**, która jest pobierana z parametrów programu);
- f. **Opłata skarbową** - pozwala określić wysokość opłaty skarbowej pobieranej w wypisie;
- g. **Pod jednym wpisem w Rep. A** - umożliwia założyć określoną ilość wypisów/odpisów [pod jednym wpisem w Repertorium](#)
- h. **Termin wysyłki** - ostateczny termin wysyłki wypisu;
- i. **Ilość stron** - liczba stron z jakiej składa się wypis;
- j. **Cena strony** - cena za jedną stronę wypisu, pobierana jest z parametrów programu;
- k. **Płatnik** - w panelu tym istnieje możliwość wyboru płatnika lub płatników dla zaznaczonych powyżej stron. Dzięki tej opcji można np. ustawić płatnika lub kilku płatników dla wszystkich stron, dla których są tworzone wypisy;
- l. **Netto** - łączna wartość netto taksy notarialnej za wypisy;
- m. **VAT** - łączna wartość podatku VAT za wypisy;
- n. **Opł. skarbową** - łączna wysokość opłaty skarbowej w wypisach;
- o. **Notariusz** - wybór notariusza rejestrującego wypisy;
- p. **Wzorzec** - wybór wzorca dla wypisów domyślnie wybierany przez program; po zmianie wzorca zostaje zadane pytanie: "Czy wzorzec zmienić tylko dla zaznaczonych stron?", odpowiedź "Tak" powoduje zmianę wzorca, tylko dla stron zaznaczonych; odpowiedź "Nie"

- powoduje zmianę wzorca dla wszystkich widocznych stron;
- q. Krótka treść czynności** - streszczenie czynności na potrzeby Repertorium A. Domyślnie tekst ten jest pobierany z [Parametrów](#) programu, z pola 'Treść dla wypisu' znajdującego się na zakładce 'Programu';
 - r. Notatka robocza (opis)** - krótki opis wprowadzanego aktu; pozwala w szybki sposób zidentyfikować szukany i nie zatwierdzony akt notarialny;

Wybór przycisku  powoduje zapisanie wypisów do katalogu **W przygotowaniu**. Rejestrację wypisów do Repertorium umożliwia wybór przycisku .

Analogicznie można rejestrować odpisy seryjne poprzez odpowiedni wybór wzorca.



Lp	Nazwa strony	Ilość wyp.	Wartość wypisów	Wzorzec	Płatnik	Termin
1	Nowak Sylwia Kasia	1	60,00	Odpis aktu notarialnego	Nowak Sylwia Kasia	
2	Pietkiewicz Eleonora	1	60,00	Odpis aktu notarialnego	Nowak Sylwia Kasia	

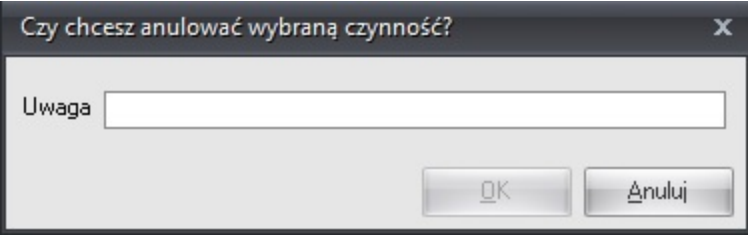
Koszt wypisu
 Ilość stron: 10, Cena strony: 6,00, Stawka VAT: 23%, Płatnik: Nowak Sylwia Kasia

Klasyfikacja
 Wzorzec: Odpis aktu notarialnego, Treść: Odpis aktu notarialnego 30/2015, Opis: 30/2015, Notariusz: Nowacki Czesław, Uwagi:

Podsumowanie
 Netto: 120,00, VAT: 27,60, Opłata skarbową: 0,00, Razem: 147,60

Buttons: Zapisz, Zatwierdź, Wyjście

4.4 Anulowanie i przywrócenie czynności/aktu

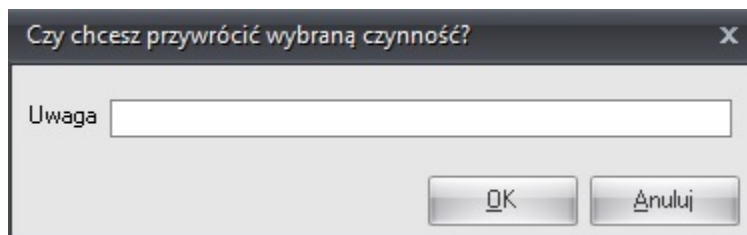


Czy chcesz anulować wybraną czynność?

Uwaga

OK Anuluj

Czynność notarialna może zostać anulowana, co poprzedzone zostaje wprowadzeniem odpowiedniej adnotacji w kolumnie **Uwagi** Repertorium A. Anulowane czynności/akty są zaznaczane kolorem czerwonym. Anulowane czynności nie są drukowane na raportach poza wydrukiem repertorium, gdzie są przekreślone czerwoną linią oznaczającą storno. Jeśli jakaś czynność jest anulowana (np. omyłkowo), można ją przywrócić do ewidencji za pomocą okna funkcji **Przywróć czynność**.



Tekstu uwagi można już nie wprowadzać.

4.5 Wprowadzanie czynności notarialnych pod jedną pozycję repertorium

Dla czynności notarialnych istnieje możliwość wprowadzenia pod jedną pozycję większej ich ilości. W takiej sytuacji numer repertorium będzie stanowił zakres, np: 1021-1100. Tą możliwość można wykorzystać w przypadku, gdy jest tworzona np. duża ilość identycznych czynności notarialnych tego samego typu; przykładem może być poświadczenie podpisu lub wypis aktu notarialnego o ile czynności takie mają dokładnie takie same kwoty, strony oraz inne ustawienia. Aby zmienić ilość czynności notarialnych figurujących pod jedną pozycją repertorium należy wybrać przycisk  pola **Liczba**.

The screenshot shows the 'Czynność notarialna' application window. The 'Dane podstawowe' tab is active. The 'Liczba' field is highlighted with a red box and contains the value '10'. Other fields include 'Nr czynności', 'Zmiana statusu', 'Data zatwierdzenia', 'Zaplanuj na', 'Użytkownik', 'Notariusz', 'Zastępca not.', 'Czynność', 'Wyjazdowa', 'Kolor', 'Wzorzec', 'MS Not 24', 'Teksty', 'Krótka treść czynności', 'Opis', 'Uwagi', 'Ogólne', 'Ceny jednostkowe: Wynagrodzenie = 50,00', 'PCC', 'SD', 'Dokument', 'Plik z treścią', and 'Dodawanie'.

Po wyborze tego przycisku zostanie wyświetlone okno widoczne poniżej:

The dialog box is titled 'Liczba czynności pod jedną pozycją Repertorium'. It contains a text box labeled 'Liczba czynności' with the value '10'. Below the text box are two buttons: 'OK' and 'Anuluj'.

które pozwala na ustawienie ilości czynności wprowadzonych pod jednym wpisem repertorium.

Jeśli ustalona ilość jest większa niż 1, aby zmienić kwoty opłat należy skorzystać z przycisku **Kwoty jednostkowe**, który będzie widoczny na zakładce **Opłaty**. Po wyborze tego przycisku zostanie wyświetlone okno widoczne poniżej:

Wartość przedmiotu		Podatek od czynności cyw.-pr.	
Podatek od spadków i darowizn		Opłata skarbową	
Opłata sądowa		Podatek VAT	13,80
Wynagrodzenie notariusza	60,00	RAZEM	73,80
Kwota Brutto	73,80		

w którym można edytować wartości jednostkowe poszczególnych opłat notarialnych.

Istnieje również możliwość wprowadzania wypisów seryjnych w ten sposób, aby znalazły się pod jedną pozycją repertorium. W tym celu należy zaznaczyć w oknie wypisów seryjnych opcję **Pod jednym wpisem w Rep. A**, jak na ilustracji poniżej:

Wzorzec	Płatnik	Termin wysyłki	Zastępstwo	Wyjazd	Opłata skarbową	Pod jednym wpisem w Rep. A
Vypis Aktu Notarialnego	KWIATKOWSKI Bernard			☐		☒
Vypis Aktu Notarialnego	Masińska Bożena Jolanta			☐		☒
Vypis Aktu Notarialnego	Kowalski Jan			☐		☒

Koszt wypisu
 Ilość stron: 7 Cena strony: 6,00 Stawka VAT: 23%
Płatnik
 KWIATKOWSKI Bernard

Klasyfikacja
 Wzorzec: Wypis Aktu Notarialnego
 Treść: Wypis aktu notarialnego 28/2015
 Opis: 28/2015
 Notariusz: Nowacki Czesław
 Uwagi:

Podsumowanie
 Netto: 126,00 VAT: 28,98 Opłata skarbową: 0,00 Razem: 154,98

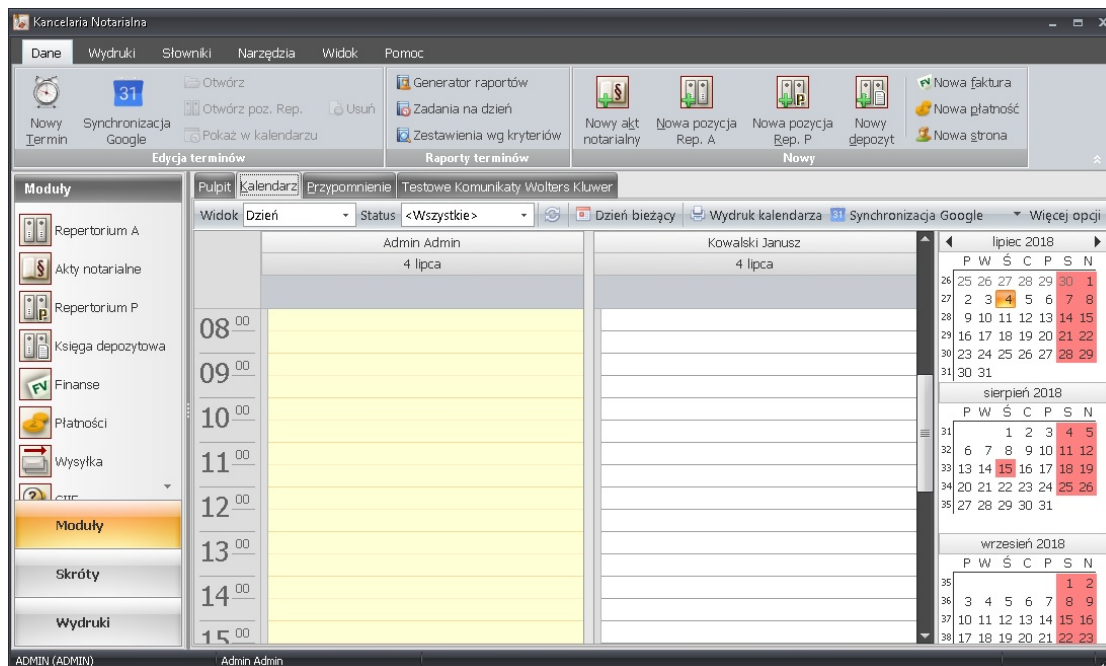
Rozdział



V

5 Terminy

Moduł ten jest dostępny w głównym oknie programu. Umożliwia on kontrolę wykonywanych zadań, ich rejestrację, edycję oraz wyszukiwanie zapisanych danych.



Największą część okna zajmuje kalendarz z wprowadzanymi terminami w podanym okresie. Wygląd kalendarza można zmieniać korzystając z pola **Widok**, gdzie można wybrać w jaki sposób będą wyświetlane dane na temat terminów:

- Dzień,
- Tydzień roboczy - dni od poniedziałku do piątku,
- Tydzień,
- Miesiąc,
- Lista - dane są wyświetlone w postaci tabeli. Po wyborze tej opcji aktywowane są opcje z paska narzędziowego.

Najechnięcie kursorem myszy na dany termin spowoduje wyświetlenie podpowiedzi (hintu) z danymi kontaktowymi stron skojarzonych z danym terminem.

Za polem wyboru, gdzie można wybrać sposób prezentacji kalendarza, znajduje się lista wyboru, gdzie można określić filtrowanie danych w kalendarzu wg pola **Status**. Poniżej można określić sposób grupowania danych w kalendarzu, tak aby dane były pogrupowane wg powiązanych użytkowników programu lub skojarzonych kategorii, których definicja za pomocą opcji w menu [Słowniki\Kategorie terminów](#). Pole **Wybierz** pozwala

na wybór osób lub kategorii, wg których zostanie podzielony kalendarz.

Przycisk  pozwala zapisać wybrane kategorie oraz wybranych użytkowników jako wybór domyślny.

Przycisk **Wydruk kalendarza** umożliwia uzyskanie wydruku odpowiadającego bieżącemu widokowi terminarza.

W przypadku [ustawienia synchronizacji terminarza z kalendarzem Google](#) można użyć przycisku **Synchronizacja Google**, który umożliwia przeprowadzenie tej [synchronizacji](#).

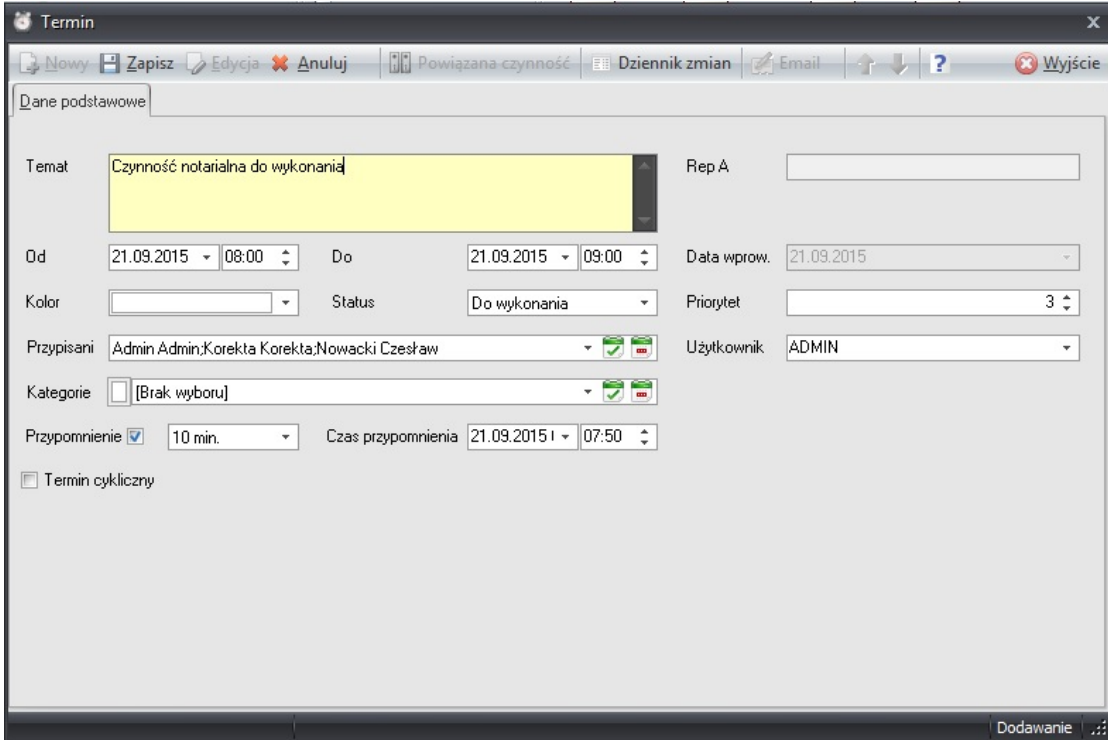
Wybór dat w kalendarzu dokonywany jest za pomocą panelu z miesiącami widocznego po prawej stronie kalendarza. Każdy termin można otworzyć klikając na nim dwukrotnie myszką. Jeśli dany termin jest powiązany z aktem, czynnością notarialną (w której wprowadzono datę **Zaplanuj na termin**) można automatycznie przejść do tej czynności klikając na terminie prawym przyciskiem myszki i wybierając opcję **Otwórz pozycję Repertorium**.

Po prawej stronie od zakładki Kalendarz znajduje się zakładka

Przypomnienie, gdzie wyświetlane są wszelkie terminy, które są przeterminowane, albo zbliża się czas ich wykonania.

Istnieje możliwość wydruku terminów na dziś za pomocą opcji **Raporty terminów\Zadania na dziś**.

W celu wprowadzenia nowego terminu należy wybrać funkcję  **/Termin**. Po wyborze tej funkcji zostanie wyświetlone następujące okno terminu:

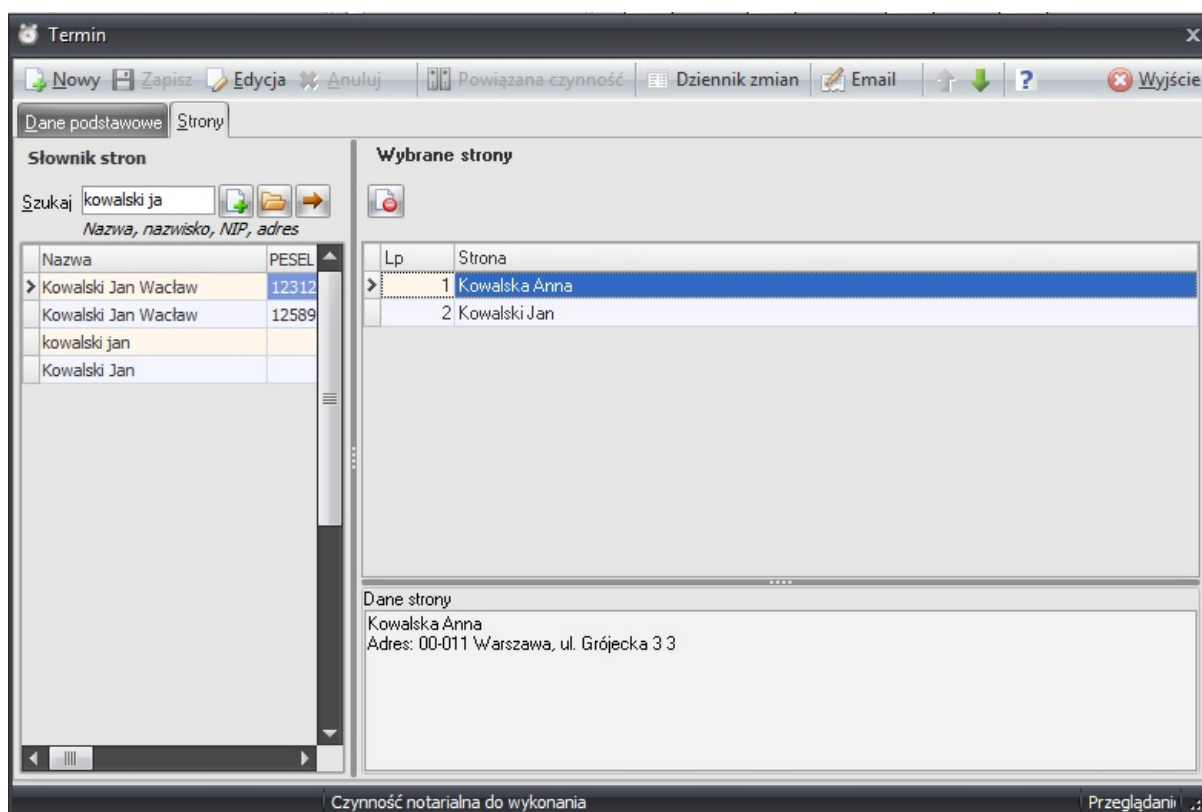


W oknie tym należy wprowadzić następujące informacje:

- a. **Temat** - opis dotyczący terminu;
- b. **Rep A** - wskazuje na skojarzoną z terminem czynność notarialną; skojarzenie następuje poprzez podanie daty **Zaplanuj na termin** w czasie definicji [czynności/aktu notarialnego](#), przycisk  umożliwia wyświetlenie danych kontaktowych osób skojarzonych z podaną czynnością notarialną;
- c. **Od Do** - dokładne daty i godziny terminu w ramach których trwa zdarzenie określone przez termin;
- d. **Data wprowad.** - data wprowadzenia terminu, wypełniana automatycznie;
- e. **Kolor** - pole wyboru umożliwiające wybór koloru w jakim będzie wyświetlany dany termin w kalendarzu;
- f. **Status** - informuje na jakim etapie jest wykonane zadanie związane z danym terminem. Są tu dostępne następujące statusy: Do wykonania, W trakcie wykonania, Zakończony, Odłożony, Nie wykonany;
- g. **Priorytet** - umożliwia określenie stopnia ważności terminu;
- h. **Użytkownik** - nazwa użytkownika, którego dotyczy wprowadzony termin; Jeśli użytkownik nie jest podany, termin będzie widoczny dla wszystkich użytkowników;
- i. **Przypisani** - opcja ta pozwala na przypisanie większej ilości użytkowników niż wynikałoby to z wyboru dokonanego w opcji **Użytkownik**; dodatkowo wprowadzeni tutaj użytkownicy będą podlegali grupowaniu w terminarzu znajdującym się w głównym oknie programu, przycisk  pozwala na wybór wszystkich osób, przycisk  umożliwia odznaczenie wszystkich zaznaczonych osób;
- j. **Kategorie** - przypisanie kategorii terminowi, w celu umożliwienia grupowania wg wybranych kategorii w terminarzu znajdującym się w głównym oknie programu, przycisk  pozwala na wybór wszystkich kategorii, przycisk  umożliwia odznaczenie wszystkich zaznaczonych kategorii;
- k. **Przypomnienie** - pozwala ustawić termin przypomnienia na określoną ilość czasu w stosunku do początku terminu; w dniu, którego data zostanie wskazana w tym polu, program będzie przypominał o tym terminie przez podświetlenie go w kolorze czerwonym, oraz o ile są włączone przypomnienia, będzie wyświetlane okno [Przypomnienie](#) ze stosownym alertem;
- l. **Termin cykliczny** - pozwala określić, czy dany termin ma się automatycznie powielić na kolejne dni w przyszłości. Po zaznaczeniu tej opcji pojawia się panel widoczny na rysunku poniżej;
- m. **Obowiązuje „od” „do”** - zakres dat obowiązywania tworzonego terminu cyklicznego;
- n. **Okres** - ustala jednostkę czasu (dzień, tydzień, miesiąc, rok), co którą

- będzie generowany termin cykliczny;
- o. **Twórz terminy** - na podstawie podanych parametrów tworzy pozycje terminów cyklicznych w terminarzu;
 - p.  Powiązana czynność otwiera okno czynności notarialnej skojarzonej z danym terminem (informacja o jej numerze znajduje się w polu **Rep A**);
 - q.  Dziennik zmian otwiera okno w którym można zobaczyć kto i kiedy dokonał zmian do danego terminu;
 - r.  Email pozwala na wysłanie emailu do osób skojarzonych z terminem o ile podane są ich adresy emailowe.

Po zapisaniu danych dotyczących tworzonego terminu można dodatkowo na zakładce **Strony** przyporządkować do niego klientów z nim związanych.



Wprowadzanie stron odbywa się w analogiczny sposób jak wprowadzanie stron aktu notarialnego, czy czynności notarialnej. Jeśli dany termin jest skojarzony z czynnością notarialną domyślnie zostanie wyświetlona lista stron, które są związane z tą czynnością notarialną.

Jeśli dany termin stanowi przypomnienie o konieczności wykonania danego

raportu widoczny jest przycisk **Wydruk raportu cyklicznego** (patrz rysunek poniżej), za pomocą którego można ten raport wydrukować.

5.1 Raporty Cykliczne

Raporty cykliczne umożliwiają zdefiniowanie pozycji terminów skojarzonych z raportami dostępnymi w programie w menu **Raporty**. Każdy z raportów tam dostępnych, na oknie umożliwiającym dostęp do ustawień danego raportu, posiada zakładkę **Raport cykliczny**, dzięki której można zdefiniować sposób przypominania o raporcie poprzez moduł **Terminy**. Przykładowy wygląd zakładki **Raporty cykliczne** znajduje się poniżej.

Na oknie tym znajdują się następujące opcje decydujące o sposobie funkcjonowania przypomnienia na temat danego raportu:

- a) **Raport cykliczny** - zaznaczenie tej opcji pozwala na zdefiniowanie danego raportu jako cyklicznego. Jeśli ta opcja jest wyłączona przycisk **Usuń terminy** umożliwia usunięcie wszystkich założonych wcześniej terminów przypominających o wykonaniu danego raportu,
- b) **Typ cyklu** - wybór częstotliwości sporządzania danego raportu,
- c) **Dzień** - określenie dnia po skończeniu danego okresu, do którego musi zostać sporządzony dany raport,
- d) **Miesiąc** - dla raportu, dla którego **Typ cyklu** jest ustawiony jako roczny można wybrać miesiąc, w którym zostanie stworzony termin przypominający o konieczności sporządzenia wydruku,
- e) **Szczegóły** - pozwala określić, na którą godzinę będzie ustawiony termin wykonania raportu (**Godzina**). Pola **Od**, **Do** pozwalają podać przedział czasu w ramach którego będą tworzone terminy przypominające o konieczności sporządzenia danego raportu,
- f) **Przypomnienie** - ilość dni poprzedzających wykonanie raportu, kiedy jest wyświetlone przypomnienie mówiące o zbliżającym się terminie sporządzenia raportu,
- g) **Przypisani** - pozwala na wybór użytkowników, którzy będą mogli zobaczyć termin skojarzony z danym raportem,
- h) **Utwórz terminy** - przycisk ten pozwala założyć terminy w terminarzu przypominające o konieczności sporządzenia danego raportu.

5.2 Raporty terminów

Zadania na dzień

Wydruk terminów przypadających na dany dzień

Zestawienia terminów wg kryteriów

Zestawienia terminów wg kryteriów

Kryteria wyboru

Data początkowa: 21.09.2015 Data końcowa: 21.09.2015

Użytkownicy: Admin Admin

Przypisani: Admin Admin

Kategorie: [Bez wyboru]

Status: [Bez wyboru]

Priorytet: [Bez wyboru]

Pokaż informacje

☒ Temat ☒ Użytkownik ☒ Przypisani

☒ Kategorie ☒ Priorytet

Wydruk Zamknij

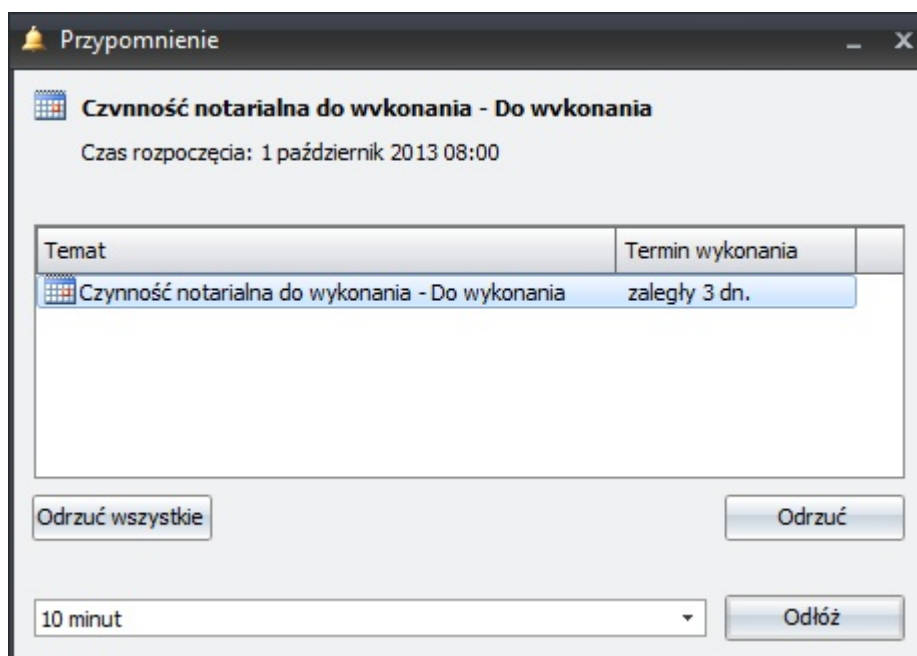
Bieżący użytkownik: ADMIN (Admin Admin)

Raport ten umożliwia sporządzenie wydruku wg następujących kryteriów:

- a. Data początkowa
- b. Data końcowa
- c. Użytkownicy
- d. Przypisani
- e. Kategorie
- f. Status
- g. Priorytet

Istnieje możliwość wyboru, które z informacji związanych z terminem zostaną uwzględnione na wydruku zestawienia.

5.3 Przypomnienie



Okno Przypomnienie pojawia się w momencie, gdy jakiś termin posiada włączoną opcję **Przypomnienie** oraz już upłynęły czas i data przypomnienia.

Aby przypomnienie nie pokazywało się już więcej dla takiego terminu, należy skorzystać z przycisku **Odrzuć**, przycisk **Odrzuć wszystkie** pozwala anulować przypomnienia dla wszystkich widocznych powyżej terminów.

Jednocześnie można odłożyć przycisk na określony czas dzięki przyciskowi **Odrzuć**.

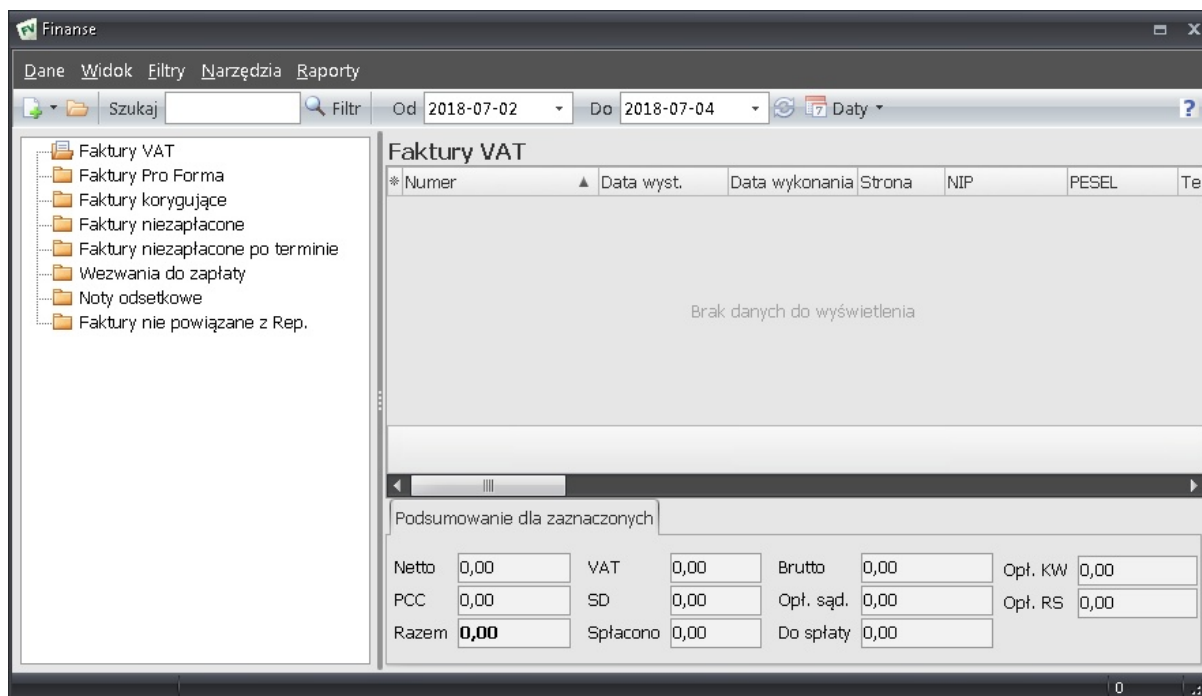
Jeżeli dany użytkownik nie chce, aby się mu pojawiały przypomnienia, powinien wybrać z menu **Narzędzia**, a następnie w głównym oknie programu **Wyłącz przypomnienia**. I odwrotnie, jeśli przypomnienia są wyłączone, aby je aktywować należy wybrać opcję **Włącz przypomnienia**.

Rozdział

VI

6 Finanse

Moduł **Finanse** jest rejestrem wystawionych w programie dokumentów sprzedaży (faktur) oraz paragonów fiskalnych.



Z lewej strony okna znajdują się foldery zawierające:

- a. **Faktury VAT** - listę faktur sprzedaży;
- b. **Faktury Pro Forma** - listę faktur Pro Forma;
- c. **Faktury korygujące** - tylko faktury korygujące;
- d. **Faktury niezapłacone** - znajdują się tu faktury, do których nie wprowadzono płatności; także w tym oknie pojawiają się niezapłacone noty odsetkowe
- e. **Faktury niezapłacone po terminie** - lista niespłaconych faktur, dla których upłynął termin płatności; także w tym oknie pojawiają się niezapłacone i po terminie płatności noty odsetkowe
- f. **Wezwania do zapłaty** - lista sporządzonych wezwań do zapłaty;
- g. **Noty odsetkowe** - lista wystawionych not odsetkowych;
- h. **Faktury nie powiązanie z Rep.** - lista faktur, które zawierają pozycje niepowiązane z czynnościami notarialnymi;

Dane w tabeli wyświetlają się w różnych kolorach:

- a. **czzerwony** - faktury, które mają termin płatności odroczony, nie są zapłacone a termin płatności minął;
- b. **czarny** - faktury spłacone w terminie;
- c. **pogrubienie** - dokumenty, które nie zostały jeszcze wydrukowane;

Aby zarejestrować nową fakturę, należy wybrać funkcję z menu **Dane/Nowy**. Pojawi się okno **Faktura**.

W celu wystawienia faktury Pro Forma należy skorzystać z opcji **Dane/Nowa faktura Pro Forma**. Po wybraniu tej opcji zostanie wyświetlone okno [faktury Pro Forma](#).

Wprowadzenie faktury korygującej polega na wybraniu opcji **Dane/Nowa faktura korygująca**, po czym zostanie wyświetlone okno [faktury korygującej](#). Jeśli w tabeli z danymi była wybrana jakaś faktura, tworzona faktura korygująca będzie dotyczyła właśnie tej faktury.

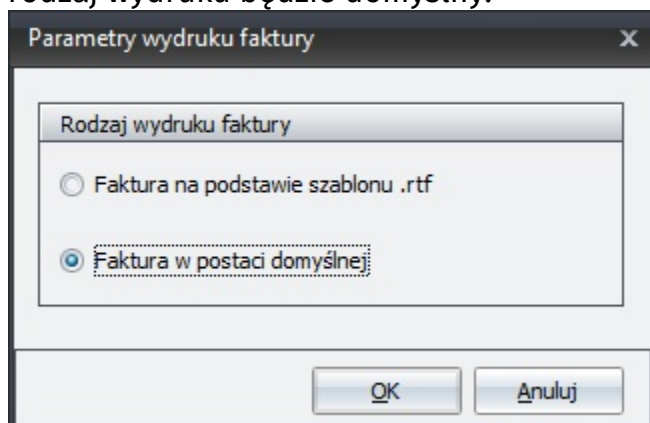
Pod prawym przyciskiem myszy m. in. znajduje się opcja **Wydruk seryjny faktur** - opcja ta pozwala na wydruk zaznaczonych w tabeli faktur w jednym przebiegu.

W menu **Widok** można ustawić, czy będzie widoczny panel z podsumowaniem kwot widocznych faktur (opcja **Podsumowanie**). Należy przy tym pamiętać o fakcie, że zwłaszcza na wolniejszych komputerach, zaznaczenie tej opcji spowoduje spowolnienie działania modułu **Finanse**. W menu widok można też zaznaczyć opcję **Podsumowanie dla zaznaczonych**, która pozwala wyświetlić panel o tej samej nazwie, gdzie są widoczne kwoty dla zaznaczonych faktur.

The screenshot displays the 'Faktura VAT' application window. The 'Dane faktury' tab is active, showing various fields for invoice data. The 'Dane podstawowe' (Basic data) section includes fields for 'Nazwa dokumentu' (Document name), 'Data wystawienia' (Issue date), 'Data wyk. usługi' (Service date), 'Forma płatności' (Payment method), 'Wystawił' (Issued by), 'Odebrał' (Received by), 'Numer' (Number), 'Data duplikatu' (Duplicate date), 'Ilość dni' (Number of days), 'NIP "PL" wystawcy' (VAT ID of issuer), 'Nr konta' (Account number), and 'Płatnik' (Taxpayer). There are also checkboxes for 'Oryginał - kopia' (Original - copy), 'Metoda kasowa' (Cash method), and 'Odwrotne obciążenie' (Reverse charge). The 'Nabywca' (Buyer) section includes a search bar and a table with columns for 'Nazwa' (Name), 'NIP', 'PESEL', and 'Kod p.' (Postal code). The table is currently empty, showing 'Brak danych do wyświetlenia' (No data to display). The 'Dane nabywcy na fakturze' (Buyer data on invoice) section includes fields for 'Nazwa' (Name), 'Ulica' (Street), 'Kod pocztowy' (Postal code), 'Kraj' (Country), 'Id. na wydruk' (ID for printing), 'NIP', and 'PESEL'. At the bottom, the 'Razem' (Total) section shows fields for 'Netto' (Net), 'VAT', 'Brutto' (Gross), 'Podatki i opłaty' (Taxes and fees), and 'Łącznie' (Total).

Przycisk **Wydruk** pozwala na określenie sposobu wydruku faktury: istnieje możliwość dokonania wyboru, czy faktura będzie drukowana z szablonu w pliku

RTF (**Faktura z szablonu**), czy będzie wykonany predefiniowany wydruk faktury (**Faktura**). Dodatkowo o ile został sporządzony szablon wydruku o nazwie *FakturaVATdef.rtf*, to pojawi się też opcja **Faktura w j. angielskim**, która może np. służyć do opracowania szablonu faktury w j. angielskim. Użycie opcji **Ustawienia** pozwala na wyświetlenie okna (rysunek poniżej), w którym można określić który rodzaj wydruku będzie domyślny.



Dostępne pola:

- a. **Nazwa dokumentu** - opis, który pojawi się przed numerem faktury na wydruku (opis ten można na stałe zdefiniować w [parametrach](#) programu);
- b. **Numer** - numer faktury, który zostaje nadany automatycznie po kliknięciu przycisku **Zapisz**;
- c. **Data wystawienia** - data wystawienia faktury;
- d. **Data sprzedaży** - data wykonania usługi (tekst ten jest dostępny do edycji i można go zmienić w [parametrach](#) programu);
- e. **Data duplikatu** - jeśli był drukowany duplikat, w polu tym zostanie wpisana data wydruku duplikatu;
- f. **Forma płatności** - rodzaj sposobu płatności; dostępne w programie:
M gotówka;
M przelew;
- g. **Termin płatności** - w przypadku przelewu umożliwia na określenie terminu płatności;
- h. **Ilość dni** - w przypadku przelewu umożliwia określenie, po ilu dniach nastąpi całkowite rozliczenie faktury;
- i. **Nr konta** - numer konta bankowego kancelarii widoczny na wydruku faktury;
- j. **Płatnik/Odbiorca** - wybór strony, która jest płatnikiem/odbiorcą faktury. Jeśli płatnik i odbiorca to ta sama strona co nabywca to wyboru można nie wykonywać - na fakturze pojawią się tylko dane nabywcy
- k. **Wystawił** - imię i nazwisko osoby, która wystawiła fakturę, domyślnie jest to użytkownik;

- l. Odebrał** - imię i nazwisko osoby, która podpisała fakturę jako odbiorca;
- m. Opis** - dodatkowy opis, który pojawi się na wydruku faktury;
- n. "Oryginał - kopia" na wydruku** - określa, czy na wydruku faktury będzie drukowany tekst "Oryginał - kopia" (wartość domyślną tej opcji można na stałe ustawić w [parametrach](#) programu);
- o. Metoda kasowa** - określa, czy na wydruku faktury będzie drukowany tekst "Metoda kasowa" (wartość domyślną tej opcji można na stałe ustawić w [parametrach](#) programu);

W dolnej części okna widać podsumowanie wartości wprowadzonych na zakładce **Pozycje faktury**.

Wpisywanie pozycji faktury odbywa się na zakładce **Pozycje faktury**. W polu **Inne opłaty** znajduje się łączna kwota pobranych opłat na podstawie: podatku PCC, podatku SD, opłaty sądowej i skarbowej. Aby zmienić te wartości należy wybrać przycisk .

Faktura VAT

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wydruk ? Wyjście

Dane podstawowe Pozycje faktury Płatności

Dodaj Opłata za wpis RS Dodaj dla płatnika Usuń Cofnij Grupowanie

Dane pozycji faktury

Lp.	1	Nazwa	Wypis Ms Not 24. Pozycja Repertorium A nr: 250/2015 z dnia 03-11-2015a				PKWiU	00.00.00.0	
Ilość	1	J. miary	Szt.	Cena jednostkowa	100,00	Wartość netto	100,00		
St. VAT	23%	VAT	23,00	Wartość brutto	123,00	Inne opłaty	5,00	Razem	128,00

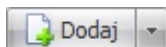
Lp	Nazwa pozycji	PKWiU	JM	Ilość	Cena jedn.	Wartość netto	VAT	Wartość VAT	Warto:
1	A nr: 250/2015 z dnia 03-11-2015a	00.00.00.0	Szt.	1	100,00	100,00	23%	23,00	
9999	Opłata za wpis do Rejestru Sądowego	00.00.00.0	Szt.	1	0,00	0,00	23%	0,00	

Razem

Netto	100,00	VAT	23,00	Brutto	123,00	Podatki i opłaty	10,00	łącznie	133,00
-------	--------	-----	-------	--------	--------	------------------	-------	----------------	--------

1/11/2015 Malinowska Zofia Przeglądanie

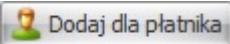
Dodanie nowej pozycji odbywa się poprzez naciśnięcie przycisku



. Aby założyć nową pozycję bez wyświetlenia okna wyboru czynności

notarialnej należy po kliknięciu na przycisk  wybrać opcję **Dodaj pustą**.

Przycisk **Opłata za wpis RS** umożliwia obciążenie klienta opłatą za wpis do Rejestru Spadków. UWAGA: opłata ta nie będzie drukowana jako kolejna pozycja faktury, ale pojawi się w części faktury PONADTO POBRANO.

Za pomocą przycisku  można wprowadzić pozycje faktury na podstawie definicji płatników, jacy zostali zdefiniowani w ramach opłat czynności notarialnych. Po kliknięciu na ten przycisk pojawia się okno **Wyszukaj czynności płatnika** (widoczne poniżej), za pomocą którego można wybrać płatników do zafakturowania.

Wyszukaj czynności dla płatnika

Szukaj

Czynności: **Niezafakturowane** Od: 2015-03-23 Do: 2015-03-23

Płatnik:

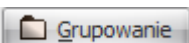
Czynności notarialne

Numer rep.	Data	Wyn. not.	Podatek SD	Podatek PCC	Opłata sąd.	Razem	Zafakturowano
160/2015	2015-03-23	29,52				29,52	0,00
Kwiatek Magdalena, NIP: , PESEL: WZORZEC: WYPIS AKTU NOTARIALNEGO, WYN. NOT.: 29,52							
161/2015	2015-03-23	29,52				29,52	0,00
Kwiatek Jerzy NIP: , PESEL: WZORZEC: WYPIS AKTU NOTARIALNEGO, WYN. NOT.: 29,52							
162/2015	2015-03-23	29,52				29,52	0,00
Kwiatek Jadwiga, PESEL: WZORZEC: WYPIS AKTU NOTARIALNEGO, WYN. NOT.: 29,52							

☒ Data sprzedaży taka jak data zatwierdzenia czynności

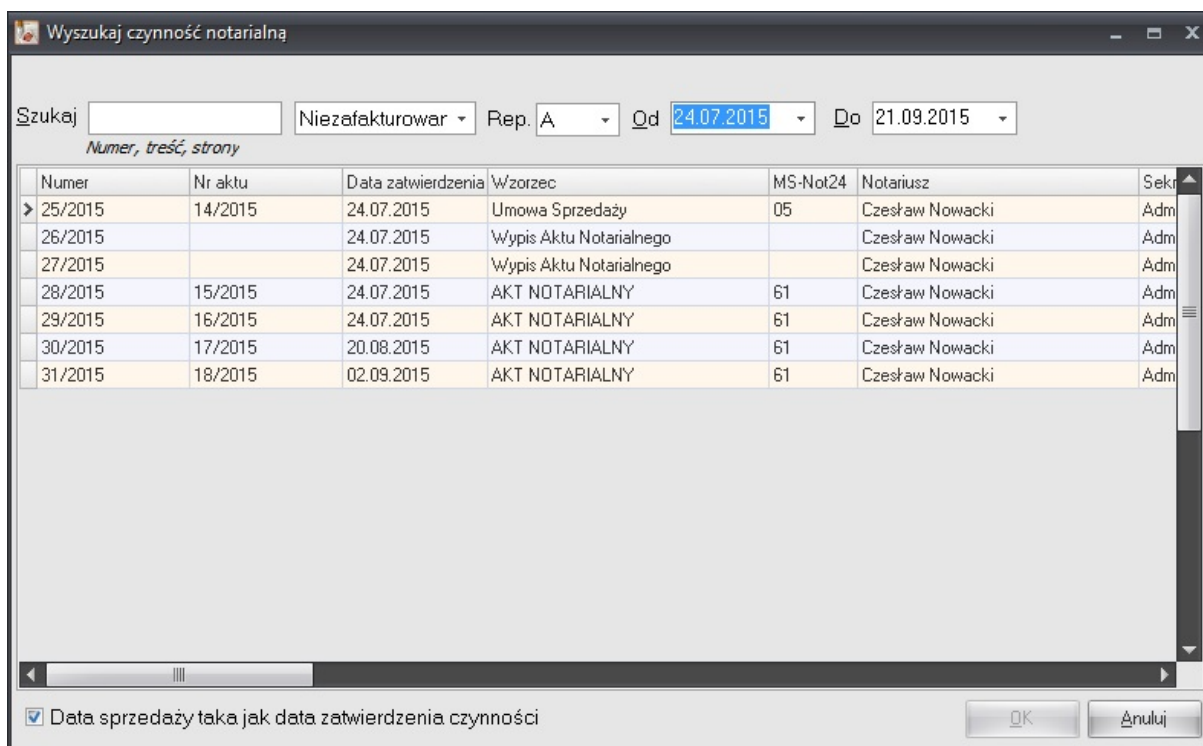
OK Anuluj

Powyższe okno pozwala na wybór jednego płatnika, dla którego mają zostać zafakturowane czynności notarialne. W tym celu należy wybrać przedział czasu za jaki mają zostać wyszukane czynności notarialne do zafakturowania, a następnie wybrać płatnika poprzez wskazanie w polu **Płatnik**. Zaznaczenie opcja **Data sprzedaży taka jak data zatwierdzenia czynności**, skutkuje wprowadzeniem daty sprzedaży zgodnej z datą zatwierdzenia ostatniej zaznaczonej czynności notarialnej.

Za pomocą przycisku  można zgrupować do jednej pozycji wszystkie takie same czynności notarialne (np. wypisy). W trybie grupowania można tylko zmieniać nazwę pozycji. Dla pozycji faktury należy podać:

- **Lp.** - numer kolejny pozycji na fakturze (wprowadzany jest automatycznie). Jeśli wprowadzamy fakturę korygującą, w pole to wprowadzamy numer pozycji z faktury korygowanej, której dane chcemy zmienić;

- **Nazwa pozycji** - można wpisywać tekstem lub poprzez wybór przycisku , gdy chcemy wyświetlić okno wyboru pozycji repertorium (po wyborze danych wszystkie dane o pozycjach repertorium wpiszą się automatycznie – oczywiście jeśli są zarejestrowane w repertorium).



Wyszukaj czynność notarialną

Szukaj Niezafakturowar Rep. A Od 24.07.2015 Do 21.09.2015

Numer, treść, strony

Numer	Nr aktu	Data zatwierdzenia	Wzorzec	MS-Not24	Notariusz	Sekr
25/2015	14/2015	24.07.2015	Umowa Sprzedaży	05	Czesław Nowacki	Adm
26/2015		24.07.2015	Wypis Aktu Notarialnego		Czesław Nowacki	Adm
27/2015		24.07.2015	Wypis Aktu Notarialnego		Czesław Nowacki	Adm
28/2015	15/2015	24.07.2015	AKT NOTARIALNY	61	Czesław Nowacki	Adm
29/2015	16/2015	24.07.2015	AKT NOTARIALNY	61	Czesław Nowacki	Adm
30/2015	17/2015	20.08.2015	AKT NOTARIALNY	61	Czesław Nowacki	Adm
31/2015	18/2015	02.09.2015	AKT NOTARIALNY	61	Czesław Nowacki	Adm

☒ Data sprzedaży taka jak data zatwierdzenia czynności

OK Anuluj

W powyższym oknie należy podać przedział czasowy, dla którego chcemy wyświetlić informacje o pozycjach repertorium.

UWAGA: Aby zaznaczyć kilka pozycji, które mają się pojawić na fakturze, należy trzymając klawisz <Ctrl> kliknąć lewym przyciskiem myszy na wiersz z odpowiednim numerem pozycji repertorium lub zaznaczyć kursorem myszy wybrane numery czynności.

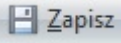
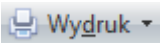
Pozostałe pola zostaną wypełnione wg danych (wartości) wprowadzonych do wybranych pozycji z **Repertorium A**.

UWAGA: Jeśli te pozycje wystąpiły na innych fakturach, zostaną wprowadzone wartości stanowiące różnice pomiędzy wartościami z **Repertorium A**, a wartościami już zafakturowanymi związanymi z tymi pozycjami w repertorium.

UWAGA: W programie zastosowana jest metoda wyliczania podatku VAT per

pozycja na fakturze i jest ona zgodna z ustawą o podatku VAT. W przypadku zastosowania opcji grupowania na fakturze wartość podatku może się różnić. W takim przypadku program informuje o tym fakcie użytkownika stosownym komunikatem.

Przykład: Jeżeli mamy 12 czynności każda mająca wartość netto 0,10 zł to bez grupowania VAT wyniesie 0,02 per pozycja czyli 0,24 (12x0,02). Natomiast przy opcji grupowania VAT będzie liczony dla zgrupowanej pozycji w naszym przypadku od wartości 1,20 czyli będzie wynosił 0,276 czyli po zaokrągleniu 0,28.

Aby tworzoną fakturę zarejestrować, należy kliknąć na przycisk , co spowoduje, uaktywnienie funkcji **Wydruk**. Jeśli chcemy dokument wydrukować, klikamy przycisk .

Na szablonie faktury można umieścić zmienną \RegonKlienta\. Jeśli klient posiada regon to jest wpisywane: "Regon: " i dalej numer Regon.

Na szablonie wydruku faktury (plik FakturaVAT.rtf) można użyć następujących symboli, które pozwolą na wydruk odpowiednich danych związanych z dodatkowymi pobieranymi opłatami i innymi danymi, które mogą zostać uwidocznione na fakturze. Symbole te są następujące:

- \PonadtoPobranoLaczenie\ - informacja o wszystkich ponadto pobranych podatkach i opłatach,
- \PodatekCCP\ - wartość podatku od czynności cywilno-prawnych,
- \PodatekCCPSlownie\ - wartość podatku od czynności cywilno-prawnych w postaci słownej,
- \PodatekSD\ - wartość podatku od spadków i darowizn,
- \PodatekSDSlownie\ - wartość podatku od spadków i darowizn w postaci słownej,
- \OplataSkarbowa\ - wartość opłaty skarbowej,
- \OplataSkarbowaSlownie\ - wartość opłaty skarbowej w postaci słownej,
- \OplataSadowa\ - wartość opłaty sądowej,
- \OplataSadowaSlownie\ - wartość opłaty sądowej w postaci słownej,
- \OplataWpisRS\ - wartość opłaty za wpis do Rejestru Spadków,
- \OplataWpisRSSlownie\ - wartość opłaty za wpis do Rejestru Spadków w postaci słownej,
- \Zaplacono\ - kwota, która została zapłacona,
- \DoZaplaty\ - kwota, która pozostała do zapłaty,
- \PLAT_NIPlubPESEL\ - PESEL (jeśli istnieje) lub NIP płatnika,
- \PLAT_NIPorazPESEL\ - NIP i PESEL płatnika,
- \NIPlubPESELnabywcy\ - PESEL (jeśli istnieje) lub NIP nabywcy,
- \NIPorazPESELnabywcy\ - NIP oraz PESEL nabywcy,
- \NazwaDokumentu\ - nazwa faktury,
- \DataSprzedazy\ - etykieta dla daty sprzedaży wraz z datą, jeśli data sprzedaży różna od daty wystawienia,
- \MetodaKasowa\ - opis "Metoda kasowa",

- \OryginalKopia\ - opis "Oryginał - kopia",
- \Sposob_ang\ - sposób płatności w j. angielskim
- \Sloownie_ang\ - wartość słownie w j. angielskim,
- \TerminZapłaty_ang\ - termin zapłaty w j. angielskim,
- \PonadtoPobranoLaczenieSloownie_ang\ - informacja o wszystkich ponadto pobranych podatkach i opłatach w j. angielskim.

Symbole te można wprowadzać na szablonie faktury w dowolnej postaci, np. w tabeli.

Aby na szablonie korygującej faktury VAT wyświetlić dane do pozycji faktury korygowanej należy użyć pól:

KNAZWAPRODUKTU, KILOSC, KCENAJEDN, KWARTOSCNETTO, KRABAT, KWARTOSCNETTORABAT, KSTAWKAVAT, KVAT, KWARTOSCVAT, KWARTOSCBRUTTO

Pola pozycji faktury korygującej po korekcie są następujące:

RILOSC, RCENAJEDN, RWARTOSCNETTO, RRABAT, RWARTOSCNETTORABAT, RWARTOSCVAT, RWARTOSCBRUTTO

The screenshot shows the 'Faktura VAT' application window. The 'Płatności' (Payments) tab is active. A table lists a payment entry for 21.09.2015 with the title 'Faktura: 12/15', amount 1994,32, and due date 30/2015. The bottom summary bar shows: Netto 1 182,70, VAT 272,02, Brutto 1 454,72, Podatki i opłaty 539,60, Łącznie 1 994,32. The status bar at the bottom indicates '12/15' and 'FILIPCZAK Marta Wiktorja'.

Data płatności	Tytułem	Nr płatności	Kwota płatności	Kwota do faktury
21.09.2015	Faktura: 12/15	30/2015	1 994,32	1 994,32

Razem

Netto	1 182,70	VAT	272,02	Brutto	1 454,72	Podatki i opłaty	539,60	Łącznie	1 994,32
-------	----------	-----	--------	--------	----------	------------------	--------	----------------	----------

12/15 FILIPCZAK Marta Wiktorja Przeglądanie

Zakładka **Płatności** umożliwia wprowadzanie płatności, które dotyczą danej faktury. Po kliknięciu na przycisk **Nowa płatność** otwiera się okno płatności, gdzie wprowadzamy wartość płatności do danej faktury. Aby uzyskać dostęp do danych płatności, która już została przypisana do danej faktury, należy skorzystać z przycisku **Otwórz płatność**. Aby powiązać daną fakturę z płatnościami powiązanymi z czynnościami, które znajdują się na rozliczanej fakturze należy skorzystać z przycisku **Powiąż z płatnościami**.

Jeśli faktura była drukowana co najmniej raz i został wybrany przycisk **Wydruk**, zostanie zadane pytanie, czy ma być drukowany duplikat. Po udzieleniu odpowiedzi **Tak**, zostanie wydrukowany duplikat faktury. Aby na wydruku pojawiła się data wydruku duplikatu na szablonie wydruku (plik FakturaVAT.rtf oraz FakturaVATK.rtf dla faktury korygującej) należy wprowadzić znacznik **\DataDuplikatuZOpisem** (w sytuacji, gdy w miejsce znacznika ma się pojawić tekst "Data duplikatu: " oraz data) lub **\DataDuplikatu** (gdy w miejsce znacznika ma zostać wstawiona sama data). Jeśli udzielono odpowiedzi **Nie**, będzie drukowana faktura z opisem "Oryginał - Kopia"

6.1 Faktura korygująca

Faktura korygująca

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wydruk Wyjście

Dane podstawowe Pozycje faktury Płatności

Dane faktury

Nazwa dokumentu: Faktura korygująca Do faktury: 1/01/2017 Numer:
Data wystawienia: 2017-10-26 Data wykonania usługi: 2017-10-26 Data duplikatu:
Forma płatności: Gotówka Termin płatności: 2017-10-26 Ilość dni: 0
Wystawił: Janusz Kowalski Odebrał: NIP 'PL' wystawcy: ☒
Opis:
Nr konta: 1324234234234234 Płatnik:
☐ "Oryginał - kopia" na wydruk ☐ Metoda kasowa
Przyczyna korekty:
.....

Nabywca

Szukaj:
Nazwa NIP PESEL
Brak danych do wyświetlenia

Dane nabywcy na fakturze

Nazwa: Marcin Nowak
Ulica: Malinowa 1
Kod pocztowy: Wrocław
Id. na wydruk: PESEL
NIP:
PESEL:
.....

Razem

Netto: 0,00 VAT: 0,00 Brutto: 0,00 Podatki i opłaty: 0,00 Łącznie: 0,00
Marcin Nowak Dodawanie

Wybór faktury do korekty odbywa się poprzez pole **Do faktury**, gdzie należy wybrać przycisk , aby przejść do okna wyboru faktury:

Numer	Data wystawienia	Do zapłaty	Wynagr. netto	Kwota spłat	Kontrahent	NIP
12/15	21.09.2015	1 994,32	1 182,70	1 994,32	FILIPCZAK Marta Wiktoria	955

W polu **Przyczyna korekty** można zarówno wybrać jedną z dostępnych pozycji widocznych na liście wyboru, jak i wprowadzić tekst przyczyny, której nie ma na liście. Później taki wpisany tekst będzie dostępny dla kolejnych wystawianych w programie faktur korygujących.

Po wyborze faktury należy przejść do zakładki pozycje, gdzie należy podać wartości należności po korekcie (w polu **Widok** wybrana opcja *Przed korektą/Po korekcie*) lub wartości korekty (w polu **Widok** wybrana opcja *Wartości korekty*).

Faktura korygująca

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wydruk Wyjście

Dane podstawowe Pozycje faktury Płatności

Cofnij Zeruj pozycje

Widok: Przed korektą/Po korekcie

Przed korektą

Lp. 1 Nazwa Umowa Sprzedaży. Pozycja Repertorium A nr: 25/2015 PKWiU

Ilość 1 J. miary Szt. Cena jednostkowa 1 182,70 Wartość netto 1 182,70

St. VAT 23% VAT 272,02 Wartość brutto 1 454,72 Inne opłaty 539,60 Razem 1 994,32

Po korekcie

Ilość 1 J. miary Szt. Cena jednostkowa 0,00 Wartość netto 0,00

St. VAT 23% VAT 0,00 Wartość brutto 0,00 Inne opłaty 0,00 Razem 0,00

Lista pozycji

Lp	Nazwa pozycji	PKWiU	JM	Ilość (po)	Cena jedn.	Wartość netto	VAT (%)	Wartość VAT	Wartość brutto	Podatek od VAT	Podatek
1	Umowa Sprzedaży. Pozycja Repertorium		Szt.	1	0,00	0,00	23%	0,00	0,00	0,00	0,00

Razem

Netto -1 182,70 VAT -272,02 Brutto -1 454,72 Podatki i opłaty -539,60 Łącznie -1 994,32

FILIPCZAK Marta Wiktoria Dodawanie

Przycisk Zeruj pozycje umożliwia automatyczne ustawienie wartości po korekcie na wartości "0" dla wszystkich pozycji faktury korygującej.

6.2 Faktura Pro Forma

Faktura Pro Forma umożliwia wystawienie dokumentu informującego nabywcę o planowanej sprzedaży usług notarialnych. Wygląd Pro Formy jest tożsamy z wyglądem okna [Faktury VAT](#). Do faktury Pro Forma można dodać czynności notarialne znajdujące się w przygotowaniu (domyślnie), ale także czynności zatwierdzone lub pozycje niepowiązane z czynnościami notarialnymi.

Obsługa faktur Pro Forma różni się od faktur VAT brakiem możliwości wprowadzenia płatności przypisanych pro formie. Płatność może zostać wystawiona lub przypisana takiej fakturze, ale dopiero po przekształceniu Pro Formy w fakturę VAT. Aby wykonać takie przekształcenie należy na liście faktur Pro Forma skorzystać z prawego przycisku myszy i wybrać opcję Przekształć w Fakturę VAT - w takim przypadku faktura Pro Forma zostanie zmieniona w standardową fakturę VAT, pod warunkiem, że wszystkie czynności przypisane do Pro Formy zostały już zatwierdzone i znajdują się w Repertorium.

6.3 Wezwanie do zapłaty

Wezwania do zapłaty można wygenerować poprzez moduł **Finanse**. Aby to zrobić należy zaznaczyć faktury jednego odbiorcy i z menu kontekstowego wybrać opcję **Wezwanie do zapłaty**. Po wyborze tej opcji zostanie wyświetlone okno widoczne poniżej:

W oknie tym należy wprowadzić właściwe dane opisujące wezwanie. Na zakładce **Dokumenty** znajdują się faktury, których dotyczy wezwanie. Poprzez wybór opcji **Dodaj** na zakładce **Dokumenty**, istnieje możliwość wyboru innych faktur danego klienta, które mają się pojawić na właśnie wprowadzanym wezwaniu do zapłaty. Jeśli jedno wezwanie było już drukowane można wydrukować wezwanie ostateczne poprzez zaznaczenie opcji **Ostateczne**.

Zapisane wezwania do zapłaty można odnaleźć w module **Finanse** pod gałęzią **Wezwania do zapłaty**.

6.4 Nota odsetkowa

Noty odsetkowe można wygenerować poprzez moduł **Finanse**. Aby to zrobić należy zaznaczyć faktury jednego odbiorcy i z menu kontekstowego wybrać opcję **Nota odsetkowa**. Po wyborze tej opcji zostanie wyświetlone okno widoczne poniżej:

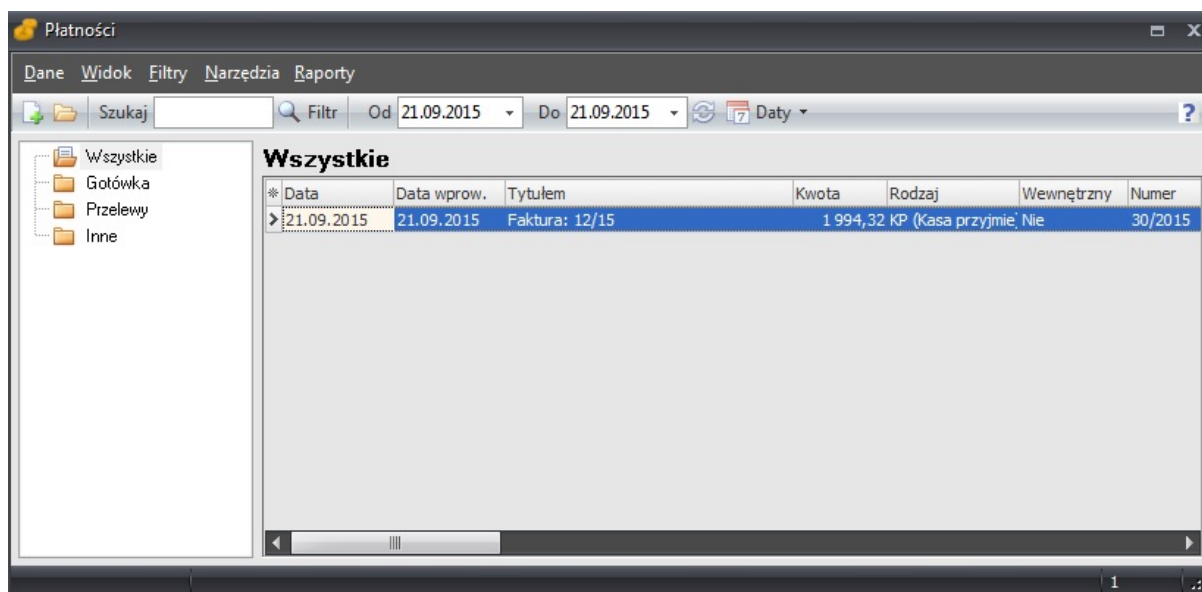
W oknie tym należy wprowadzić właściwe dane opisujące notę odsetkową. Na zakładce **Faktury** znajdują się faktury, których dotyczy nota odsetkowa. Poprzez wybór opcji **Dodaj** istnieje możliwość wybór innych faktur danego klienta, które mają się pojawić na właśnie wprowadzanej notce. Na zakładce **Pozycje noty** znajdują się dane, na podstawie których tworzona jest tabela z pozycjami opisującymi na jakiej podstawie obliczone są kwoty noty odsetkowej. Dodatkowo na zakładce tej znajdują się przyciski: **Wprowadź**, który generuje automatycznie pozycje tabeli oraz przycisk **Odsetki ustawowe**, który pozwala na wejście do okna, gdzie można wprowadzić lub przejrzeć obowiązujące odsetki ustawowe.

Rozdział

VII

7 Płatności (kasa)

Moduł ten umożliwia przeglądanie i wprowadzanie nowych płatności (przelewów, dokumentów kasowych). Na podstawie wprowadzonych tutaj danych tworzone są raporty kasowe. Moduł **Płatności** uruchomić można z głównego okna programu.



W celu wprowadzenia nowej płatności należy wybrać z menu górnego opcje **Dane/Nowy**. Aby obejrzeć szczegóły zarejestrowanej już płatności, należy kliknąć dwukrotnie na wybraną pozycję z rejestru płatności. Pojawi się okno **Płatność** widoczne na kolejnym rysunku.

- a. **Rodzaj płatności** - sposób dokonania płatności ("Gotówka", "Przelew", "Wpłata własna", "Karta płatnicza" lub "inny"). Wpłata własna umożliwia wydruk wpłaty gotówkowej na konto we własnym banku kancelarii;
- b. **Rodzaj operacji** - jeśli **Rodzaj płatności** wybrany jest jako „przelew” to wybrać można spośród dwóch opcji: „Do klienta” oraz „Od klienta”; jeśli pole **Rodzaj płatności**, to "gotówka", rodzaj operacji zmieniany jest na „KW” lub „KP” – w takiej sytuacji pole **Numer** jest generowane automatycznie. Dodatkowo można wybrać w polu sąsiednim, czy generowany przelew jest przelewem do ZUS, czy Urzędu Skarbowego (US). Po wyborze, któreś z tych instytucji zostaną wyświetlone dodatkowe dane potrzebne na wybrany rodzaj przelewu (patrz rysunki poniżej);
 - US

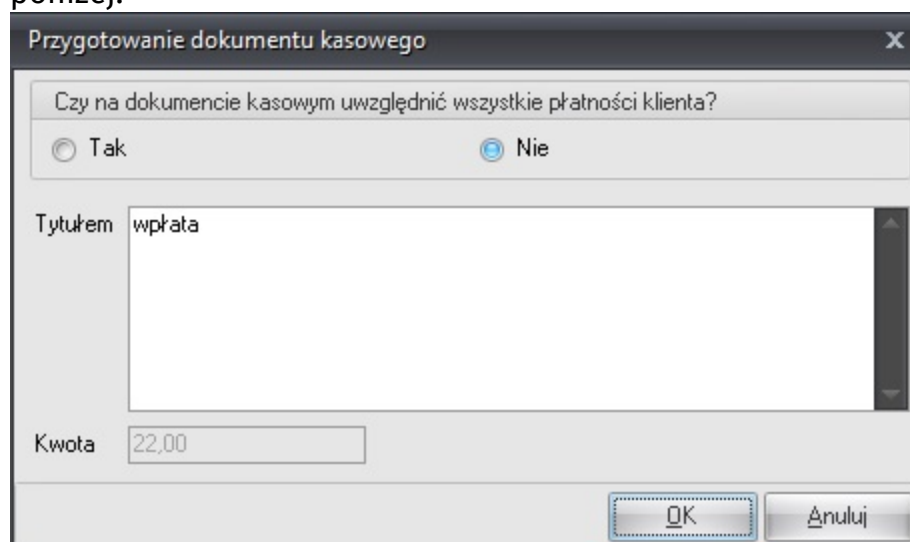
US	
09. Identyfikator	0000000001
10. Typ identyfikatora	N-NIP
11. Rok okresu	
11. Typ okresu	
11. Nr okresu	
12. Symbol formularza	
13. Id. zobowiązania	

- ZUS

ZUS	
Rodzaj składki	Ubezpieczenia społeczne
06. NIP	0000000001
07. Typ drugiego ident.	
08. Drugi identyfikator	
09. Typ wpłaty	
10. Nr deklaracji	
11. Deklaracja	
12. Nr decyzji	

- c. **Data wprow.** - data wprowadzenia danej płatności do programu;
- d. **Data płatności** - data zarejestrowania płatności;
- e. **Numer** - numer kolejny płatności;
- f. **Kwota** - wartość płatności;
- g. **Tytułem** - tekst wyświetlony na wydruku przelewu. Jest to pole wyboru, za pomocą którego można wybrać również pozycje „Saldo zamknięcia” lub „Saldo otwarcia”, które wprowadzamy, aby traktować taką płatność jako rozpoczynającą lub odpowiednio kończącą dzień;
- h. **Do faktury** - za pomocą tej opcji można przyporządkować faktury, do której dotyczy wprowadzana płatność;
- i. **Konto** - konto, z którego wykonywany jest przelew,
- j. **Bank** - nazwa banku, w którym jest wybrane konto,
- k. **Numer paragonu** - jeśli płatność jest powiązana z paragonem fiskalnym, to w tym polu pokazuje się nr tego paragonu. Jeśli numer paragonu jest podany, to nie można edytować kwot zawartych w danych płatności;
- l. **Słownik stron** - baza Stron umożliwiająca wybór odbiorcy płatności lub płatnika;
- m. **Wydruk** - drukuje polecenie przelewu dla wpisanej płatności lub

dokument "KP" albo "KW";
W momencie wyboru wydruku zostanie wyświetlone okno widoczne poniżej.



Na powyższym oknie należy określić, czy na dokumencie kasowym mają być uwzględnione wszystkie płatności danego klienta z bieżącego dnia. Można tu również wprowadzić tekst, który pojawi się na wydruku w rubryce Tytułem.

Płatność

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wydruk ? Wyjście

Dane podstawowe Rozliczenie

Przypisz faktury lub czynności Usuń Bilansuj

Grupuj wg [Brak grupowania]

Nr repertorium	Data zatwierdzenia	Wzorzec	Nr faktury	Data wystawienia	Kwota
36/2015	22.09.2015	Wypis Aktu Notarialnego			66,42
35/2015	22.09.2015	Wypis Aktu Notarialnego			66,42
34/2015	22.09.2015	Wypis Aktu Notarialnego			66,42
33/2015	22.09.2015	AKT NOTARIALNY			1 329,00

4 1 528,26

Na zakładce **Rozliczenie** istnieje możliwość wyboru, z jakimi czynnościami repertorium lub fakturami dana płatność jest związana. Aby to zrobić, należy skorzystać z przycisku **Przypisz faktury lub czynności**. Opcja **Grupuj wg** umożliwia zmianę wizualizacji danych z przyporządkowanymi czynnościami oraz fakturami.

Wybierz fakturę/czynność do rozliczenia płatności

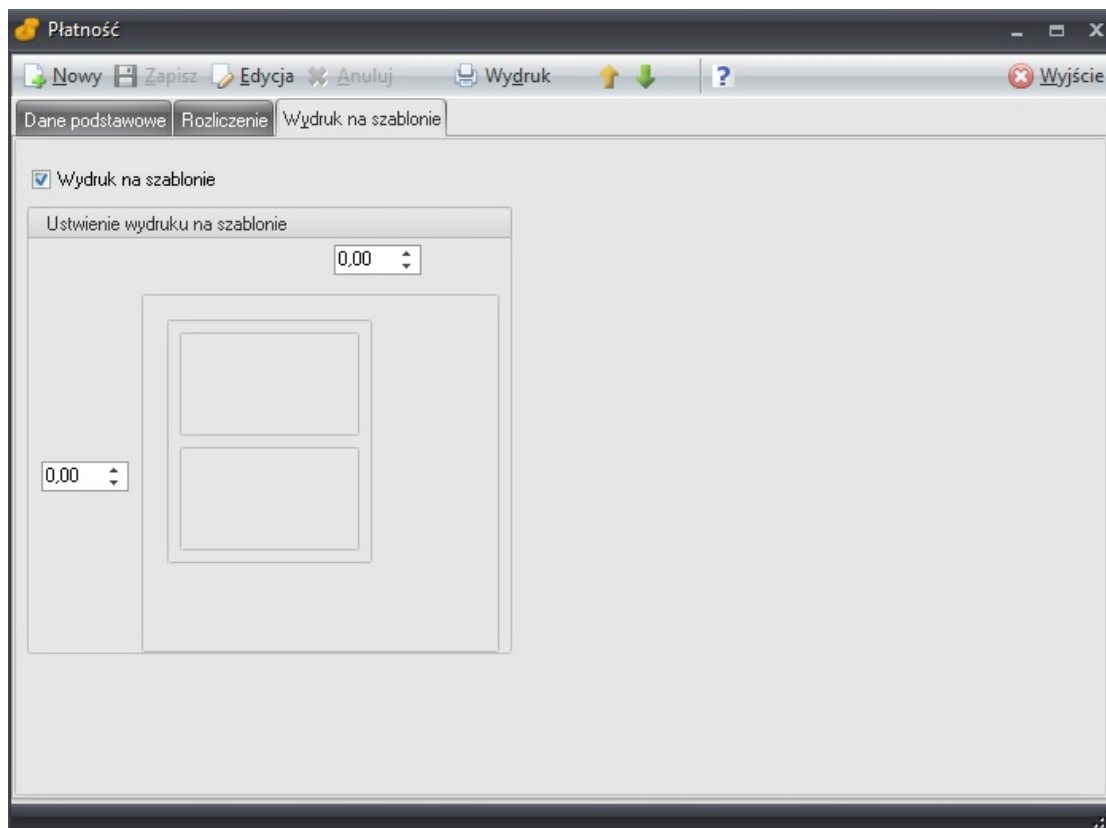
W poniższej tabeli są pokazane faktury lub czynności notarialne z odpowiadającymi im odpowiednio czynnościami notarialnymi/fakturami.
Zaznacz faktury lub czynności notarialne, które mają zostać powiązane z wybraną płatnością.
Można wyfiltrować faktury lub czynności notarialne wg dat lub faktu, że nie zostały jeszcze spłacone.

Grupuj wg: Czynności notarialnych Filt: Niespłacone Od: 01.03.2021 Do: 01.03.2021 Strony

Numer	Data	Kwota	Kwota spłat	Kwota do płatn.	Strony
Rep. A: 15/2021	01.03.2021	61,50	0,00	61,50	Nowak Jan 80-809 Dzierżoniów, kłdefesf 5/5, PESEL: 93041966156
Rep. A: 16/2021	01.03.2021	123,00	0,00	123,00	Kowalska Agnieszka 80-806 Gdańsk, Piłkarska 22/2, PESEL: 76032
Rep. A: 17/2021	01.03.2021	184,50	0,00	184,50	Urząd Miasta w Gdańsku 80-803 Gdańsk, Nowe Ogrody 8/12

OK Anuluj

W oknie Wybierz fakturę/czynność do rozliczenia płatności należy wybrać czynności notarialne lub pozycje faktury, które będą skojarzone z edytowaną płatnością. Tutaj również istnieje możliwość pogrupowania danych wg faktur lub czynności w zależności od tego, czy użytkownikowi będzie łatwiej znaleźć szukane pozycje od strony faktur lub czynności notarialnych. Tak samo jak w oknie Repertorium istnieje także możliwość wyszukiwania po stronach.



Jeśli jest sporządzany przelew lub wpłata własna i nie jest to przelew do ZUS ani US można skorzystać z zakładki **Wydruk na szablonie**, na której istnieje możliwość dopasowania drukowanych liter i cyfr do szablonu przelewu składającego się z dwóch nadruków przelewu.

Wygląd poszczególnych rodzajów przelewów:

Przelew zwykły

Podgląd wydruku

Zamknij

nazwa odbiorcy
Systemy Informatyczne, Felczaka Zygmunta 19, 71-417 Szczecin

nazwa odbiorcy o.d.

k.L. nr rachunku odbiorcy
231231231231231231231

wpłata
X P P L N kwota
444,00

nr rachunku zleśniodawcy (przelew) / kwota słownie (wpłata)
54 1020 2847 0000 2233 3333 3333

nazwa zleśniodawcy
Kancelaria Notarialna Demonstracyjna Nowakowskiego 34/G 34-300

nazwa zleśniodawcy od.
Borzęcin

tytułem
Wpłata

tytułem od.

06

Opłata:

pieczęć, data i podpisy zleśniodawcy

Str. 1/1

Przelew ZUS

Podgląd wydruku

Zamknij

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Należności z tytułu składek

01. Nr rachunku bankowego ZUS
8 3 1 0 1 0 1 0 2 3 0 0 0 0 2 6 1 3 9 5 1 0 0 0 0 0

02. Typ drugiego identyfikatora
X P PLN

03. Kwota
4 4 4 , 0 0

04. Nr rachunku bankowego płatnika / kwota słownie
5 4 1 0 2 0 2 8 4 7 0 0 0 0 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3

05. Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika
Kancelaria Notarialna Demonstracyjna, 34-300 Bor

Nazwa skrócona płatnika lub nazwisko i imię płatnika c.d.
zęcin Nowakowskiego 34/G

06. NIP płatnika
0 0 0 0 0 0 0 0 0 1

07. 08. Drugi identyfikator płatnika
R 2 3 3 2 3 2 3 2 3

09. 10. Nr deklaracji 11. Deklaracja
S M M R R R R

12. Nr decyzji / umowy / tytułu wykonawczego
0 0

09. Typ wpłaty
S - składka za 1 m-c
M - składka dłuższa niż 1 m-c
U - ułamek raty
T - odroczone karnum
D - dodatkowa opłata
E - koszty egzekucyjne
A - dodatkowa opłata za błąd płatnika

Opłata:
[] [] [] []

Nazwisko, imię i adres wpłacającego lub pieczęć podpis(y) zleceniodawcy

5-31-4021/2004

Podanie przelewu / wpłaty gotówkowej

Podanie dla banku

Plano maszynowe: normalne rozłożenie
Plano odręczne: duża drukowana litera, każda w osobnej kratce
Plano odręczne: wypisano długopisem, można dołączyć
* Napisane słownie - wpisać bank

Str. 1/1

Przelew US

Podgląd wydruku

01. nazwa organu, podatkowca
Drugi Urząd Skarbowy w Szczecinie

02. nazwa organu, podatkowego od.

03. nr rachunku bankowego organu podatkowego
8 3 1 0 1 0 1 0 2 3 0 0 0 2 6 1 3 9 5 1 0 0 0 0 0

04. typ
X P * PLN

05. kwota
4 4 4 , 0 0

06. nr rachunku bankowego zobowiązanego (przelew, kwota słownie (wpis):
5 4 1 0 2 0 2 8 4 7 0 0 0 0 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3

07. nazwa, adres zobowiązanego
Kancelaria Notarialna Demonstracyjna, 34-300 Bor

08. nazwa, adres zobowiązanego od.
zęcín Nowakowskiego 34/G

09. NIP kod dla instytucji uszczelniającej zobowiązanie
0 0 0 0 0 0 0 0 0 1

10. typ dokumentu
N

11. okres (ok, typ okresu, nr okresu)
1 5 M 0 3

12. symbol formuła lub skróty
0 7

13. identyfikator zobowiązania (można dokumentu np.: decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie)

14. okazać, data i podpis zobowiązanego

15. Ciepła:

07

Typ i symbol: N/A/R
N - Rachunek, P - Kwota
1 - kwota słownie, 2 - kwota
3 - inny dokument potwierdzający
zobowiązanie

Typ okresu: ok, R - Roczny, P - Półroczny, M - Miesięczny, L - Lata

Str. 1/1

7.1 Bilansowanie Płatności

Bilansowanie polega na automatycznym rozbiciu kwoty płatności do czynności notarialnych związanych z daną płatnością. Bilansowanie to można wykonać poprzez wybór przycisku **Bilansuj** na zakładce **Repertorium** w oknie **Płatność**. Po kliknięciu na ten przycisk zostanie wyświetlone okno widoczne poniżej:

Bilansuj do kwoty

Wartość bieżącej płatności **73,80**

Wielkość spłaty **Ręcznie**

Wartość docelowa **0,00**

☒ Proporcjonalnie

?

OK Anuluj

Okno pozwala na określenie wielkości wpłaty zarówno ręczne, jak i poprzez proporcjonalne określenie tej wielkości wg czterech proporcji (1/2, 1/3, 1/4, 1/5).

W polu **Wartość docelowa** należy wprowadzić kwotę jaka ma zostać zbilansowana. Jeśli zostanie wybrana opcja **Proporcjonalnie** każda kwota czynności notarialnej związanej z daną płatnością zostanie zbilansowana proporcjonalnie w stosunku **Wartość docelowa/Bieżąca wartość płatności**. Jeśli opcja ta nie będzie zaznaczona, bilansowaniu do 0 będą podlegały kolejne pozycje czynności powiązanych z płatnością, dopóki nie zostanie wyczerpana kwota podana w polu **Wartość docelowa**.

Rozdział

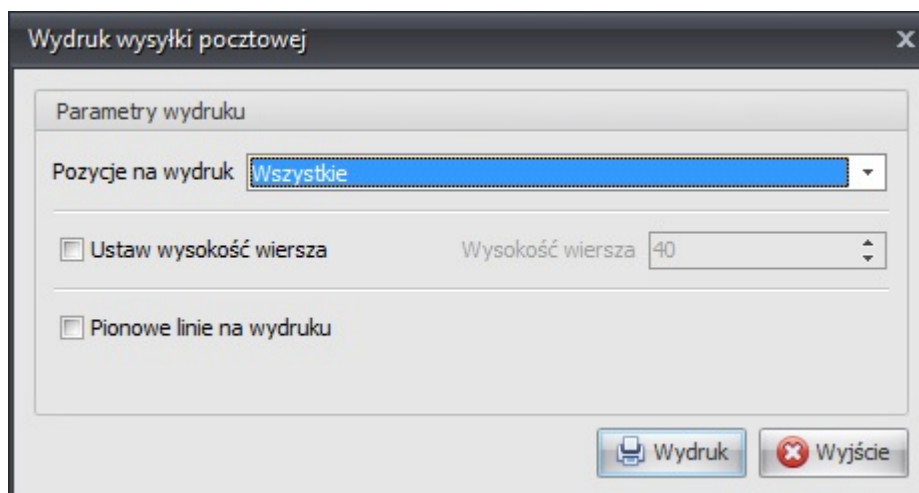
VIII

8 Wysyłka

Moduł **Wysyłka** może być uruchamiany z głównego okna programu. W module tym znajdują się dane dotyczące przygotowanej wysyłki wypisów aktów notarialnych oraz inne pozycje książki korespondencyjnej. Opcja **Do wysyłki** zawiera czynności notarialne, które są przeznaczone do wysyłki. Po zaznaczeniu tych czynności (w taki sam sposób jak w module [Repertorium](#)), aby założyć pozycje wysyłki, należy wybrać spod prawego przycisku myszy opcję **Zatóż wysyłkę**.

Numer	Data	Opis	Krótka treść czynności	MSNOT24	Notariusz	Wartość przedm.	Wynagrodzenie
6/2021	26.02.2021	2345/2019	Wypis aktu notarialnego		Kamil Wardowski	0	
7/2021	26.02.2021	2345/2019	Wypis aktu notarialnego		Kamil Wardowski	0	
8/2021	26.02.2021	2345/2019	Wypis aktu notarialnego		Kamil Wardowski	0	
11/2021	26.02.2021	9/2021	Wypis aktu notarialnego 9/2021		Jan Nowak	0	
12/2021	26.02.2021	9/2021	Wypis aktu notarialnego 9/2021		Jan Nowak	0	
13/2021	26.02.2021	9/2021	Wypis aktu notarialnego 9/2021		Jan Nowak	0	

W celu wydruku rejestru wysyłki należy wybrać opcję w menu **Raporty\Wydruk wysyłki**.



Dzięki temu oknu można określić, czy będą drukowane wszystkie widoczne pozycje, czy tylko zaznaczone. Można określić minimalną wysokość wiersza pozycji wydruku oraz czy zostaną na wydruku wyświetlone pionowe linie.

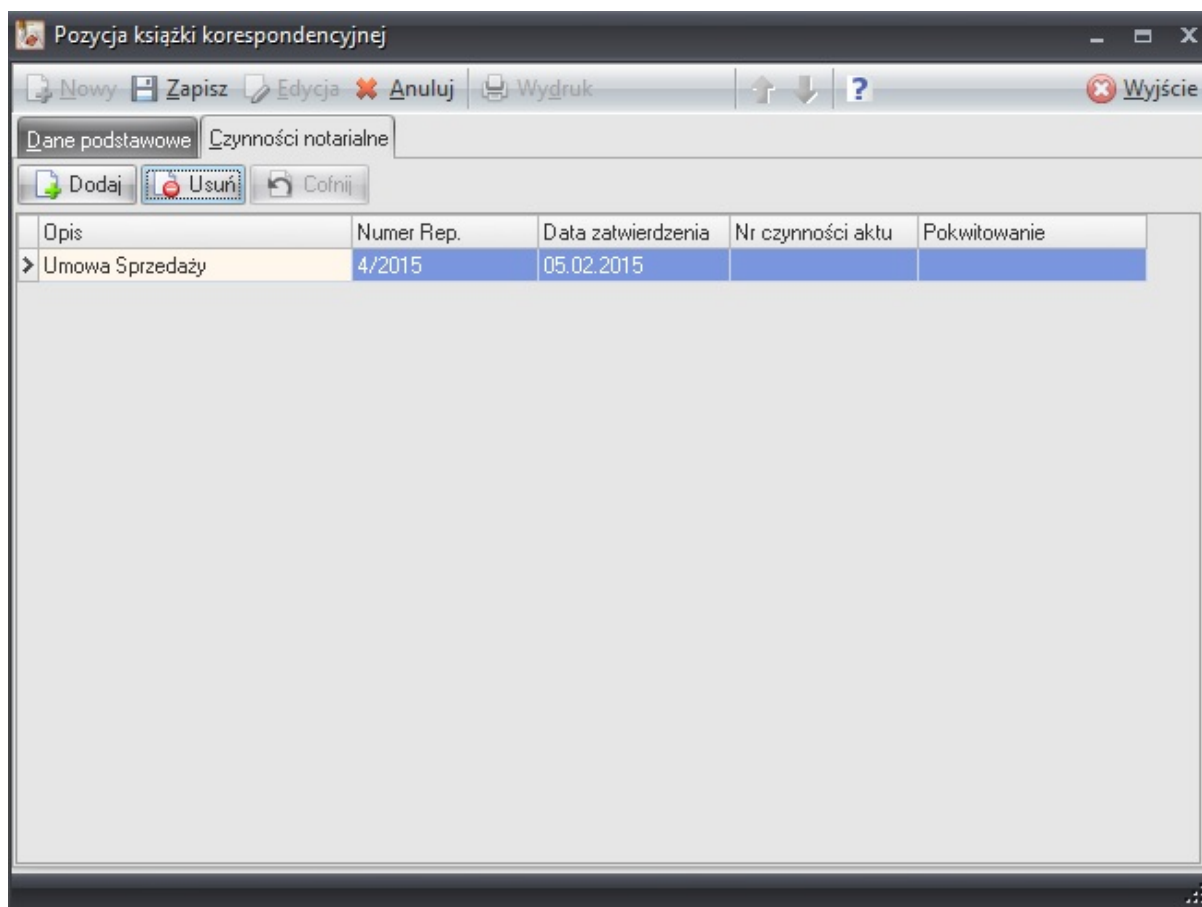
Aby zobaczyć, jakie pozycje repertorium są uwzględnione w wysyłce, należy na danej pozycji dwa razy kliknąć lub wybrać opcję z menu górnego **Dane\Otwórz**. W takiej sytuacji zostanie wyświetlone okno zaprezentowane poniżej. Opcja **Dane\Nowy** pozwala na założenie nowej pozycji książki korespondencyjnej. **Rodzaj wpisu** pozwala określić, czy wpis dotyczy Dziennika przestanych dokumentów, czy Dziennika korespondencyjnego. Pole **Typ** umożliwia określenie, czy dokument wyszedł, czy wpłynął do kancelarii. Panel **Nadawca/Odbiorca** pozwala na wybór strony - instytucji będącej odbiorcą lub nadawcą pozycji książki korespondencyjnej.

W menu **Raporty** znajdują się też raporty **Dziennik przestanych dokumentów**, który zawiera dane na temat czynności notarialnych skojarzonych z dokumentami z podanego przedziału czasowego oraz **Dziennik korespondencyjny**; dane do tych raportów rozróżniane są poprzez wybór rodzaju wpisu. W menu tym znajduje się również opcja **Eksport do e-Nadawcy**, za pomocą której można wygenerować plik zgodny z formatem wykorzystywanym przez system Poczty Polskiej "e-Nadawca".

The screenshot shows a software window titled "Pozycja wysyłki" with a menu bar containing "Nowy", "Zapisz", "Edycja", "Anuluj", "Wydruk", and "Wyjście". Below the menu bar are two tabs: "Dane podstawowe" and "Czynności notarialne". The "Czynności notarialne" tab is active and contains the following fields:

- Rodzaj wpisu:** A dropdown menu with the selected value "Dziennik przesłanych dokumentów".
- Data:** A dropdown menu with the selected value "01.03.2021".
- Numer:** Two empty text input fields.
- Typ:** A dropdown menu with the selected value "Wyszło".
- Nadawca/odbiorca:** A section containing:
 - Nazwa:** A text input field followed by a search icon.
 - Kraj:** A text input field.
 - Kod pocz.:** A text input field.
 - Miejscowość:** A text input field.
 - Adres:** A text input field.
- Dokument:** A section containing:
 - Kontakt:** A text input field.
 - Wartość:** A text input field.
 - Masa:** A text input field.
 - Pobranie:** A text input field.
 - Nr nadawczy:** A text input field.
 - Opłata:** A text input field.
 - Treść:** A large text area with a vertical scrollbar.
 - Uwagi:** A large text area with a vertical scrollbar.
 - Liczba załącz.:** A text input field.

Na zakładce **Czynności notarialne** znajduje się lista czynności notarialnych skojarzonych z daną pozycją książki korespondencyjnej (Rysunek poniżej).



Aby przyporządkować do pozycji książki korespondencyjnej czynność notarialną należy wybrać przycisk **Dodaj**.

Z poziomu menu **Dane** okna w oknie Wysyłka można wybrać opcję **Etykiety**, która umożliwia wydruk etykiet. Wcześniej należy zaznaczyć strony, których dane mają pojawić się na wydruku. Rysunek poniżej przedstawia okno, za pomocą którego następuje przygotowanie wydruku.

Drukowanie etykiet

Wielkość etykiety

- ☒ 70 x 42,3 mm
- ☐ 64 x 34 mm
- ☐ 105 x 57 mm
- ☐ 105 x 42,3 mm

1	8	15
2	9	16
3	10	17
4	11	18
5	12	19
6	13	20
7	14	21

Rozpocznij wydruk od pozycji: 1

Wielkość czcionki: 10

☐ Wyśrodkuj

Pozycjonowanie

Górny margines strony: 0

Lewy margines strony: 0

Wysokość etykiet: 4,23

Przywróć domyślne

Liczba etyk	Nazwa	Kod poczt	Miasto	Adres
1	Urząd Miasta w Szczecinie	70-456	Szczecin	Plac Arm
1	Kowalski Kazimierz1	71-050	Szczecin	Hrubiesz

Łączna liczba etykiet :2

OK Anuluj

Za pomocą tego okna należy określić jaki format etykiet będzie drukowany, od której etykiety (Rozpocznij wydruk od pozycji) ma zostać przygotowany wydruk oraz jak ma wyglądać pozycjonowanie danych adresowych.

Rozdział

IX

9 Kalkulator

Niewykle przydatnym modułem jest zaawansowany kalkulator notariusza, który umożliwia bardzo szybkie wyliczenie wszystkich opłat występujących w akcie notarialnym:

- a. Opłata sądowa;
- b. Darowizna;
- c. Podatek od czynności cywilno prawnych;
- d. Wynagrodzenie notariusza;
- e. Koszty wypisów;
- f. Opłata skarbową;
- g. Podsumowanie pełnej należności;

Wszystkie wyniki z kalkulatora można wprowadzić bezpośrednio do aktu notarialnego z właściwym, wcześniej zdefiniowanym, opisem podstawy pobrania.

Kalkulator

+ Dodaj - Usuń Wydruk Wyjście

Oblicz Stawki

Zestaw opłat 1

Wartość przedmiotu []

☐ **Podatek od darowizny**

Podstawa	Grupa podatkowa	Ilość	Podatek
[]	[]	1	[]

Razem []

☐ **Opłata sądowa**

Opłata
[]

☐ Art. 39. 1 (200 zł)

☐ Art. 39. 2 (100 zł)

☐ Art. 40 (2 000 zł)

☐ Art. 40. 1 (1 000 zł)

Razem []

☐ **Wynagrodzenie notariusza**

Stawka VAT	1/n	Netto	VAT
22%	1/1	[]	[]

☐ \$16 (200 zł)

Razem []

☐ **Opłata skarbową**

Wartość opłaty []

Razem []

☐ **Wypisy**

Ilość	Strony	Cena	Netto	Podatek VAT 22%
0	0	6,00	[]	[]

Razem []

OPŁATY RAZEM

Opłata	Podatek
Podatek od darowizny	0,00
Opłata sądowa	0,00
Wynagrodzenie notariusza (netto)	0,00
Wypisy (brutto)	0,00
Podatek od czynności cyw.-prawnych	0,00
Opłata skarbową	0,00
Podatek VAT	0,00
RAZEM DO ZAPŁATY	0,00

W polu **Wartość przedmiotu** należy podać wartość przedmiotu umowy, do której sporządzany jest akt notarialny. Następnie trzeba zaznaczyć, czy mają

być obliczane opłaty związane z darowizną, opłatą sądową, czy też z wynagrodzeniem notariusza.

Jeśli zaznaczona jest darowizna należy w ramce **Podatek od darowizny** określić, jaka jest grupa podatkowa danej osoby.

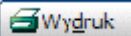
W ramce **Opłata sądowa** należy wybrać podstawę prawną dla danej opłaty lub wprowadzić określoną wartość w pole Opłata.

W ramce **Wynagrodzenie notariusza** można określić podzielnik taksy notarialnej, który będzie użyty w trakcie przeliczania.

W ramce **Wypisy** należy podać, ile będzie tworzonych wypisów oraz ile będą miały one stron.

W ramce **Podatek od czynności cywilno-prawnych** należy podać procent, wg którego będzie naliczany podatek oraz należy zaznaczyć dodatkowe opłaty mające wpływ na wysokość tego podatku.

W ramce **Opłata skarbową** należy wprowadzić wartość opłaty skarbowej. W polu **Razem** zostanie wyświetlona wartość zestawu opłat, które będą

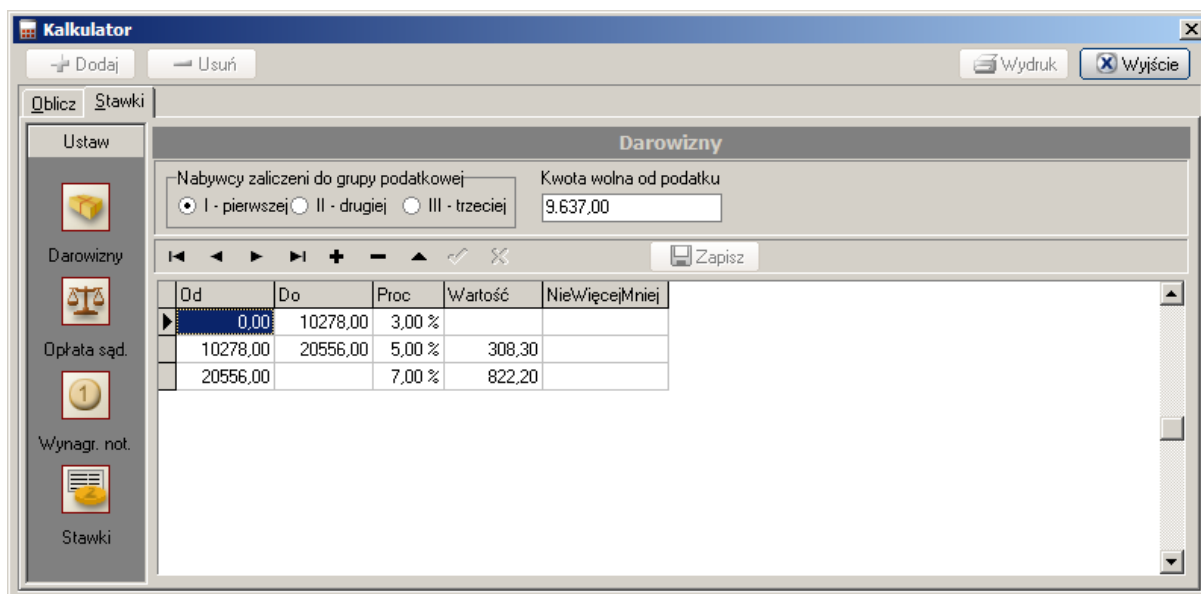
pobrane przez notariusza. Przycisk  pozwala na przygotowanie wydruku przedstawiającego przeprowadzone obliczenia.

Istnieje również możliwość wprowadzenia dodatkowych zestawów opłat, które są związane z danym aktem notarialnym poprzez użycie przycisku

. Stosowanie dodatkowych zestawów opłat pozwala na obliczenia poszczególnych opłat do różnych podstaw występujących w jednym akcie notarialnym.

W dolnej części okna znajduje się podsumowanie wszystkich zestawów opłat.

UWAGA: Koszty wypisów są wspólne dla wszystkich zestawów opłat.



Od	Do	Proc	Wartość	NieWięcejMniej
0,00	10278,00	3,00 %		
10278,00	20556,00	5,00 %	308,30	
20556,00		7,00 %	822,20	

Poprzez wybranie zakładki **Stawki** w oknie **Kalkulator** przechodzimy do

parametrów kalkulatora.

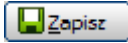
Z lewej strony okna znajduje się panel umożliwiający szybki dostęp do wszystkich parametrów dla konkretnych opłat. Po prawej stronie znajduje się okno, w którym wyświetlone są szczegółowe dane dotyczące wybranej opłaty. Dla każdej z nich należy określić kwotę wolną od podatku i tabele stawek, gdzie znaczenie poszczególnych kolumn jest następujące:

- a. **Od** - początkowa wartość przedziału podstawy, dla której jest liczona opłata;
- b. **Do** - końcowa wartość przedziału podstawy, dla której liczona jest opłata;
- c. **Proc.** - procent, przez jaki będzie liczona podstawa, od której jest liczona opłata;
- d. **Wartość** - wartość, o jaką należy zwiększyć wyliczony podatek;
- e. **NieWięcejMniej** - wartość minimalna lub maksymalna, której nie może przekroczyć wyliczona opłata. Pole to funkcjonuje jedynie dla stawek skrajnych - najmniejszej oraz największej;

W ustawieniach wynagrodzenia notariusza można zaznaczyć parametr

Uwzględnienie podzielnika (1/n) po naliczeniu max. wartości

wynagrodzenia, którego wybranie skutkuje stosowaniem podzielnika po wyliczeniu taksy notarialnej wynikającej z tabeli w ustawieniach. Jeśli ta opcja jest niezaznaczona wyliczona taksa jest dzielona przez podzielnik i dopiero wtedy porównywana z wartością największą jaką można pobrać.

Przycisk  pozwala na zapisanie wprowadzonych (zmienionych) stawek.

Stawki **Opłaty sądowej i Wynagrodzenia notariusza** wyglądają podobnie jak **Darowizny**, z tym, że brak tutaj podziału na grupy podatkowe oraz kwoty wolnej od podatku.

Rozdział



X

10 Nowy kalkulator

10.1 Wprowadzenie

Aplikacja LEX@CALC przeznaczona jest do wspomagania pracy notariuszy w zakresie dokonywania wyliczeń opłat zawartych w aktach notarialnych i innych dokumentach.

LEX@CALC jest zaawansowanym kalkulatorem pozwalającym na obliczenie m.in. wynagrodzenia notariusza, opłat sądowych, podatku od czynności cywilno-prawnych i podatku od spadków i darowizn. Zestaw dostępnych kalkulacji uzależniony jest od aplikacji, która współpracuje z kalkulatorem.

Poszczególne rodzaje opłat zebrane są w osobne kalkulacje, charakteryzujące się właściwymi dla siebie dodatkowymi opcjami. W ramach całego zestawu opłat można dołączać wybrane kalkulacje, można je również usuwać, możliwe jest także tworzenie wielu zestawów opłat zawierających różne kalkulacje.

The screenshot displays the LEX@CALC application window. The left sidebar lists various calculation categories: Wynagrodzenie notariusza, Podatek od czynności cywilno-prawnych, Podatek od spadków i darowizn, Opłata sądowa, Wypisy, and Podział spadku. The main area is titled 'Aktualne kalkulacje' and shows a 'Zestaw 1' calculation. It includes fields for 'Wartość przedmiotu' (800,000.00 zł) and 'Wynagrodzenie notariusza' (4,843.40 zł). Below these are tables for VAT and civil law taxes. The bottom section, 'Podsumowanie', provides a summary of all calculated amounts, totaling 20,843.40 zł.

Wynagrodzenie notariusza			
Podstawa			800 000,00
Grupa podatkowa	Stawka VAT	Podzielnik	22% 1/1
Wynagrodzenie	Wartość VAT	Wartość brutto	3.970,00 873,40 4.843,40
Stawka	Ilość	Netto	VAT Brutto
§16 (200 zł)	1	0,00	0,00 0,00

Podatek od czynności cywilno-prawnych			
Podstawa	Procent	Wartość podatku	800 000,00 2,00 16.000,00
Stawka	Ilość	Podatek	
Art. 7 ust.1 pkt 7b (19 zł)	1	0,00	

Podsumowanie	
Wynagrodzenie	3.970,00
Wartość VAT	873,40
Wartość brutto	4.843,40
Podatek SD	0,00
Podatek PCC	16.000,00
Opłata sądowa	0,00
Wypisy netto	0,00
Wypisy VAT	0,00
Wypisy brutto	0,00
Całość	20.843,40

10.2 Wprowadzanie tekstów

Lex@Calc jest jednym ze składników aplikacji [Lex@Text](#). Z powodzeniem może być wykorzystany do przygotowania tekstów związanych z opłatami w redagowanym akcie notarialnym. Lex@Calc pozwala znacznie skrócić czas przygotowania całego paragrafu zawierającego szereg opłat w akcie notarialnym.

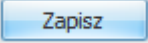
Ustawienie tekstów

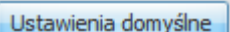
Przed rozpoczęciem pracy konieczne jest odpowiednie skonfigurowanie tekstów dla poszczególnych kalkulacji w Lex@Calc. Ustawień tych dokonuje się na osobnym formularzu wywoływanym z menu Ustawienia, Ustawienia tekstu. Część tekstów jest już domyślnie wpisana, można z nich skorzystać bądź wprowadzić własne teksty.

Formularz podzielony został na trzy zakładki na których redaguje się odpowiednio:

- tekst nagłówka - będzie to tekst wstawiany na samym początku przed opłatami,
- teksty kalkulacji - teksty dotyczące poszczególnych kalkulacji, które pokazane są w formie drzewa w lewej części formularza.
- tekst podsumowania - tekst, jaki zostanie wstawiony pod wszystkimi tekstami opłat.

W celu zmiany tekstów do wstawienia należy wskazać odpowiednią kalkulację w drzewie i w środkowej części wprowadzić właściwy tekst wraz ze znacznikami. Wartości wyliczonych opłat zostaną wstawione w miejsce tych znaczników. Dodawanie znaczników dokonuje się poprzez wybór jednego z dostępnych dla danej kalkulacji znacznika i wstawia się go do tekstu poprzez przycisk Wstaw.

Po wprowadzeniu zmian tekstów należy je zapamiętać przyciskiem . W każdej chwili można powrócić do ustawień domyślnych poprzez kliknięcie na

.

Uwaga!

Treść opłat przed wprowadzeniem do aktu notarialnego można podejrzeć korzystając z opcji Tekst do wstawienia w menu Ustawienia.

Wprowadzanie tekstów do aktu

Po wprowadzeniu kompletu opłat do kalkulatora, wprowadzenie tekstu

dokonyjemy poprzez przycisk  dostępny na pasku narzędziowym [Lex@Calc](#). Kalkulator może być wywoływany wielokrotnie podczas edycji aktu notarialnego, ostatnio wprowadzone dane są zapamiętywane i można je dowolnie modyfikować.

10.3 Współpraca z KN

Lex@Calc może być wywoływany z Kancelarii Notarialnej w dwóch trybach. Przede wszystkim można go uruchomić podczas edycji aktu notarialnego, po przejściu na zakładkę Opłaty dostępny jest przycisk . Pozwala to wyliczyć opłaty w oparciu o dodane kalkulacje i następnie wprowadzić wartości do odpowiednich pól w akcie notarialnym za pomocą przycisku  na pasku narzędzi lub poprzez opcję Wprowadź dane w menu Plik.

Podczas edycji aktu notarialnego kalkulator może być wielokrotnie uruchamiany, można dowolnie modyfikować zawarte w nim dane i ponownie wprowadzać je do aktu zastępując poprzednie wartości. Należy pamiętać, że jeśli opłaty zostały przygotowane w kalkulatorze i wprowadzone do aktu, to nie ma możliwości ich edycji bezpośrednio na zakładce Opłaty w akcie notarialnym.

Drugi tryb wywołania Lex@Calc pozwala na szybkie skorzystanie z dostępnych przeliczeń, bez potrzeby wprowadzania danych z powrotem do Kancelarii Notarialnej. W takim przypadku kalkulator uruchamiany jest poprzez menu Narzędzia, Kalkulator.

10.4 Obsługa programu

Dokładny opis wraz z prezentacją obsługi kalkulatora Lex@Calc znajduje się w pomocy dostępnej w aplikacji Lex@Calc.

Rozdział

XI

11 Tworzenie wydruków (deklaracje, raporty, rejestry)

11.1 Raport miesięczny dla Izby Notarialnej

W powyższym oknie należy podać **miesiąc** i **rok**, za jaki mają zostać policzone dane potrzebne do wydruku lub podać daty początkową i końcową dla okresu, za jaki ma być stworzony wydruk. Istnieje też możliwość wyboru notariusza, dla którego jest tworzony wydruk.

Po kliknięciu na przycisk **Wydruk** zostanie przygotowany wydruk w postaci dokumentu MS Word. Jeśli w polu **Notariusz** nie zostanie wybrany notariusz, raport zostanie stworzony dla całego repertorium bez podziału na notariuszy. Pole **Rodzaj raportu** pozwala na określenie z jakiego szablonu generowany jest wydruk. Jeśli wybrana jest opcja *Bez aktów wyjazdowych* drukowany jest raport z szablonu RaportIN.rtf, jeśli wybrano opcję *Z aktami wyjazdowymi* drukowany jest szablon RaportINWyjazd.rtf. Równocześnie można wybrać, czy na wydruku zostanie uwzględniona ilość samych aktów notarialnych, czy wszystkich czynności będących czynnościami wyjazdowymi.

Istnieje też możliwość wprowadzenia wydatków kancelarii, których wartość zostanie umieszczona w odpowiednim miejscu raportu.

Wymienione poniżej pola o ilości raportów wyjazdowych mogą być użyte do modyfikacji szablonu do wydruku raportu:

- a) CzynnościWyjazdoweA - ilość czynności wyjazdowych Repertorium A
- b) CzynnościWyjazdoweP - ilość czynności wyjazdowych Repertorium P
- c) CzynnościWyjazdowe - ilość czynności wyjazdowych Repertorium A oraz P
- d) AktyWyjazdowe - ilość aktów wyjazdowych

Parametry wydruku

Raport dla Izby Notarialnej | Kwartalny raport dla Izby Notarialnej | Raporty elektroniczne | Raporty cykliczne

Kwartał: III

Rok: 2015

Notariusz: <Wszyscy>

	Lipiec	Sierpień	Wrzesień
Przychód	8 616,70	2 328,00	1 260,00
Wydatki kancelarii			
Liczba prac. zatr. etatowo			

Mniej opcji

Rodzaj raportu: Bez aktów wyjazdowych

Na wydruku

☒ Ilość aktów wyjazdowych ☐ Ilość czynności wyjazdowych

 Wydruk  Zamknij

Za pomocą tego okna można stworzyć raport dla podanego **Kwartału** w danym **Roku**. Dane o **przychodach** są wprowadzane automatycznie na podstawie wynagrodzenia notariusza wprowadzanego w opłatach czynności notarialnych.

Parametry czynności wyjazdowych dla raportu kwartalnego:

- a) IloscWyjazdowychAA - czynności wyjazdowe dla Repertorium A z 1. miesiąca w kwartale
- b) IloscWyjazdowychAB - czynności wyjazdowe dla Repertorium A z 2. miesiąca w kwartale
- c) IloscWyjazdowychAC - czynności wyjazdowe dla Repertorium A z 3. miesiąca w kwartale
- d) IloscWyjazdowychA - czynności wyjazdowe dla Repertorium A z kwartału
- e) IloscWyjazdowychPA - czynności wyjazdowe dla Repertorium P z 1. miesiąca w kwartale
- f) IloscWyjazdowychPB - czynności wyjazdowe dla Repertorium P z 2. miesiąca w kwartale

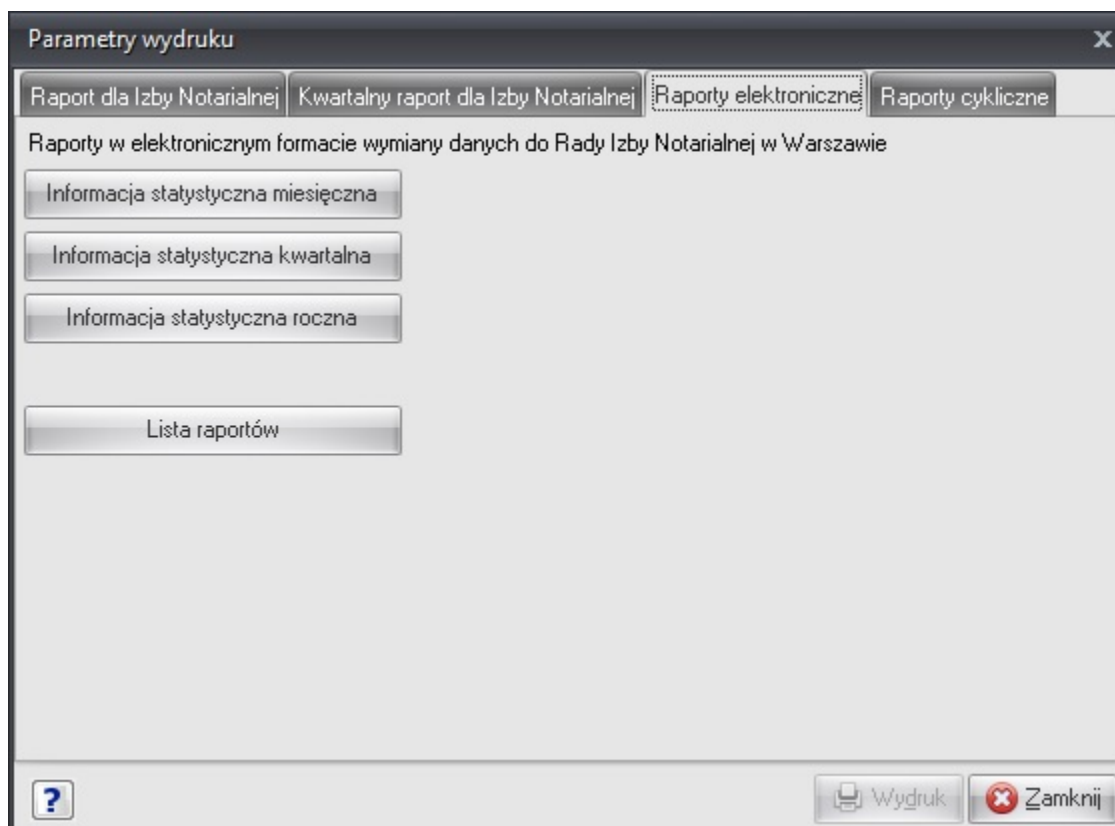
- g) IloscWyjazdowychPC - czynności wyjazdowe dla Repertorium P z 3. miesiąca w kwartale
- h) IloscWyjazdowychP - czynności wyjazdowe dla Repertorium P z kwartału
- i) IloscWyjazdowychA - czynności wyjazdowe dla Repertorium A i P z 1. miesiąca w kwartale
- j) IloscWyjazdowychB - czynności wyjazdowe dla Repertorium A i P z 2. miesiąca w kwartale
- k) IloscWyjazdowychC - czynności wyjazdowe dla Repertorium A i P z 3. miesiąca w kwartale
- l) IloscWyjazdowych - czynności wyjazdowe dla Repertorium A i P z kwartału
- m) IloscAktowWyjazdowychA - akty wyjazdowe dla Repertorium A z 1. miesiąca w kwartale
- n) IloscAktowWyjazdowychB - akty wyjazdowe dla Repertorium A z 2. miesiąca w kwartale
- o) IloscAktowWyjazdowychC - akty wyjazdowe dla Repertorium A z 3. miesiąca w kwartale
- p) IloscAktowWyjazdowych - akty wyjazdowe dla Repertorium A z kwartału

Pole **Rodzaj raportu** pozwala na określenie z jakiego szablonu generowany jest wydruk. Jeśli wybrana jest opcja *Bez godzin wyjazdowych* drukowany jest raport z szablonu RaportINq.rtf, jeśli wybrano opcję *Z godzinami wyjazdowymi* drukowany jest szablon RaportINqWyjazd.rtf.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

Dla kancelarii z Warszawskiej Izby Notarialnej dostępne są również raporty generowane elektronicznie, są to:

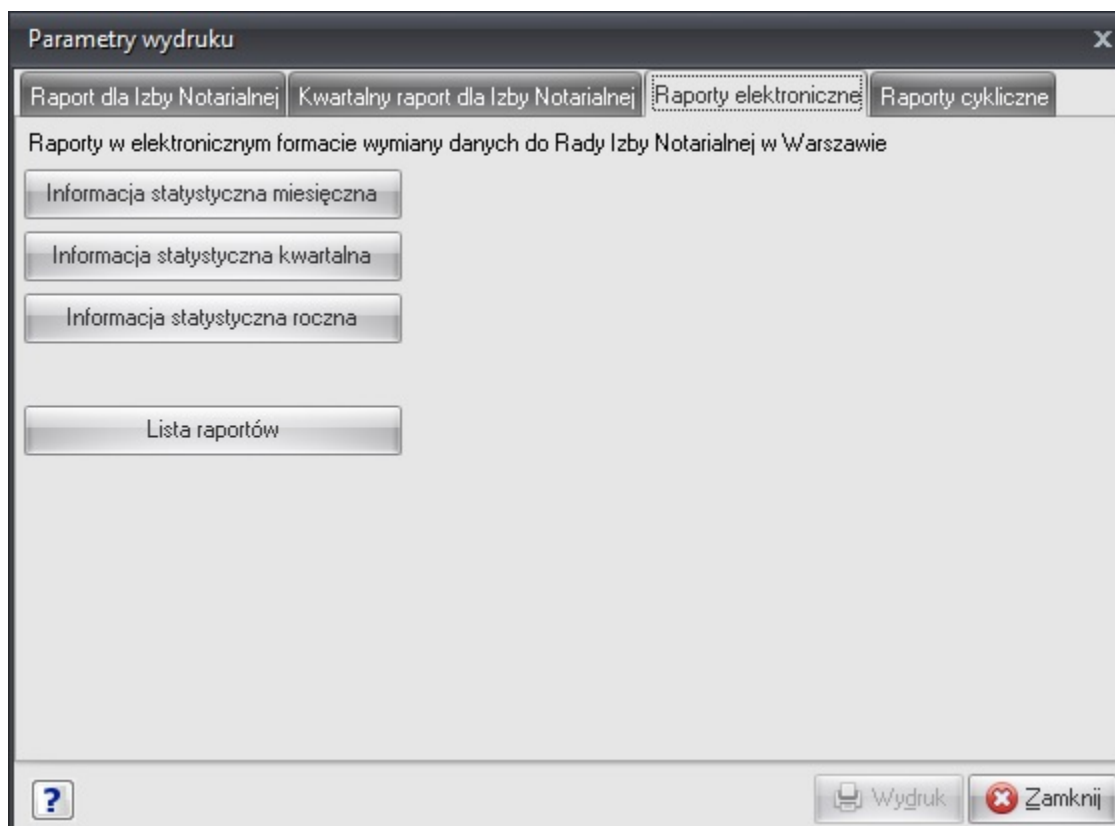
Raporty te są dostępne poprzez wybór zakładki **Raporty elektroniczne**.



11.1.1 Elektroniczne raporty statystyczne dla Warszawskiej Izby Notarialnej

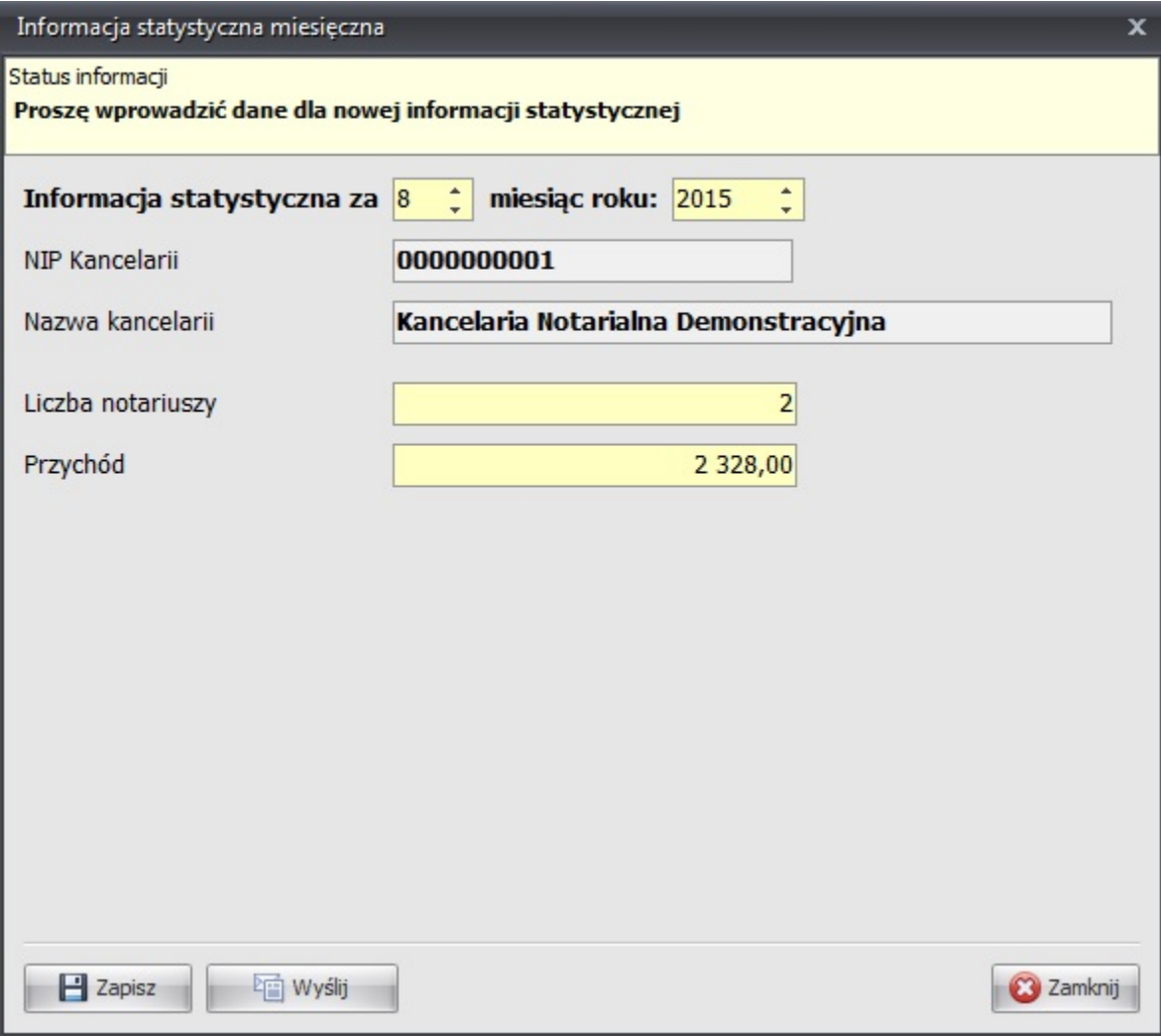
W wersji 6.2.4 Kancelarii Notarialnej została wprowadzona możliwość elektronicznej wysyłki raportów statystycznych dla Izby Notarialnej. W momencie wprowadzania tej funkcjonalności (styczeń 2015) jest ona dostępna tylko dla notariuszy z okręgu Izby Notarialnej w Warszawie. Obejmuje dotychczasową wysyłkę raportów rocznych i kwartalnych (która do tej pory była realizowana za pomocą wysyłania plików XML) oraz nowy raport miesięczny. W przypadku raportów kwartalnych i rocznych wymagane jest podpisanie ich z użyciem podpisu elektronicznego, raport miesięczny tego nie wymaga.

Elektroniczne raporty statystyczne są dostępne w zakładce 'Raporty elektroniczne' w wydrukach dla Izby Notarialnej. Oprócz poszczególnych raportów jest tu także dostępna możliwość wyświetlenia listy przesłanych raportów.



Informacja statystyczna miesięczna

Jest to nowy raport wprowadzany wraz z możliwością wysyłki elektronicznej. Raport jest prosty i poza informacjami identyfikacyjnymi ogranicza się do podania liczby notariuszy oraz przychodu kancelarii. Dane do raportu są pobierane z bazy programu, w razie potrzeby można je edytować. Obowiązkowe jest wypełnienie wszystkich pól.



Informacja statystyczna miesięczna

Status informacji
Proszę wprowadzić dane dla nowej informacji statystycznej

Informacja statystyczna za 8 miesiąc roku: 2015

NIP Kancelarii 0000000001

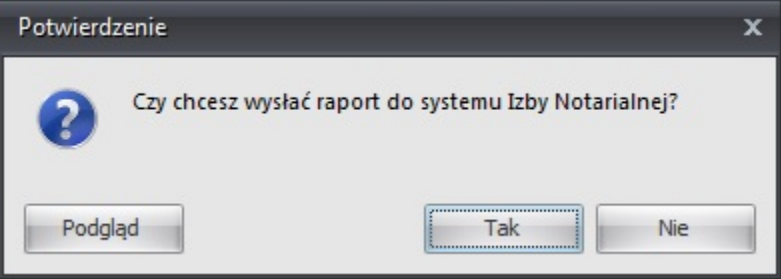
Nazwa kancelarii Kancelaria Notarialna Demonstracyjna

Liczba notariuszy 2

Przychód 2 328,00

Zapisz Wyślij Zamknij

Przesyłanie raportu do Izby Notarialnej rozpoczynamy przyciskiem 'Wyślij'. Jest wyświetlane okno z potwierdzeniem, gdzie mamy także możliwość wyświetlenia podglądu przesyłanych informacji przed wysyłką.

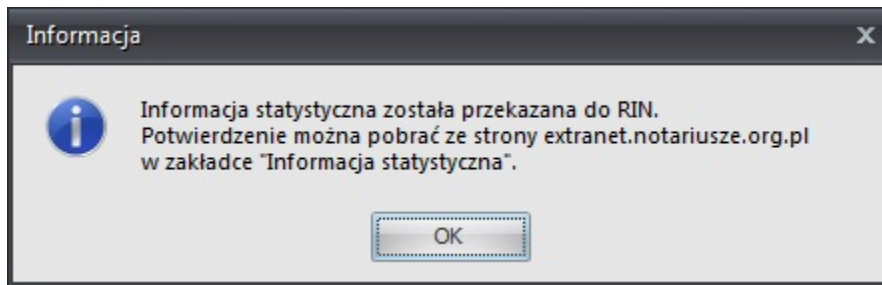


Potwierdzenie

Czy chcesz wysłać raport do systemu Izby Notarialnej?

Podgląd Tak Nie

Zakończona sukcesem wysyłka kończy się komunikatem:



Informacja statystyczna kwartalna.

Raport wymaga wypełnienia szeregu danych dotyczących m.in. liczby notariuszy i aktów, dochodu i składek. Obowiązkowe jest wypełnienie wszystkich pól. Raport pobiera większość danych z bazy programu ale pozwala je w razie potrzeby edytować, bądź uzupełniać. W przypadku ręcznej zmiany danych dotyczących liczby notariuszy albo dochodu należy zwrócić uwagę na podaną wysokość składki na samorząd.

Informacja statystyczna kwartalna

Status informacji
Dane z zapisanej wersji informacji statystycznej

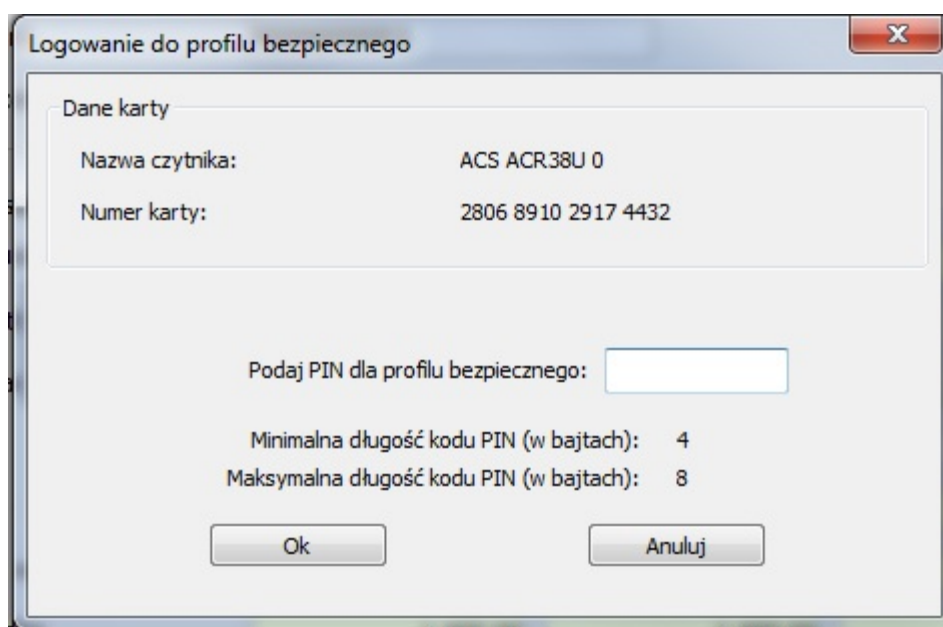
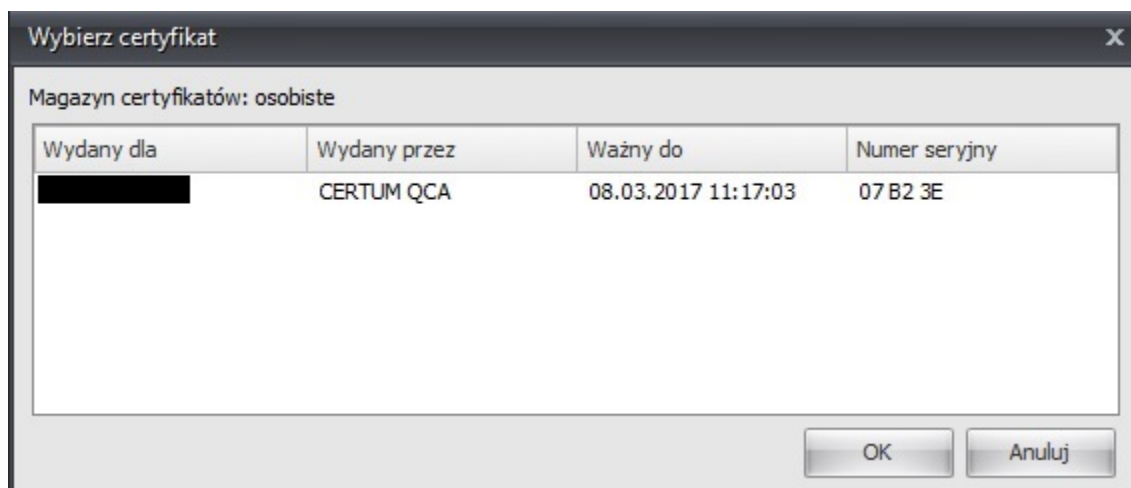
Informacja statystyczna za kwartał roku:

NIP Kancelarii

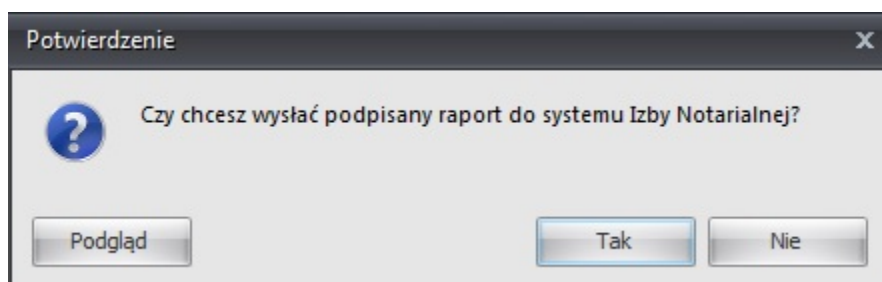
Nazwa kancelarii

Nazwa/Miesiąc	4/2015	5/2015	6/2015
Liczba notariuszy w kancelarii	2	2	2
Przychód brutto	1 642,00	0,00	2 730,00
Koszty uzyskania przychodu	0,00	0,00	0,00
Dochód	1 642,00	0,00	2 730,00
Liczba aktów	2	0	1
Liczba aktów wyjazdowych	0	0	0
Należna składka	1 400,00	1 400,00	1 400,00
Odliczenia	0,00	0,00	0,00
Wpłacona składka	1 400,00	1 400,00	1 400,00

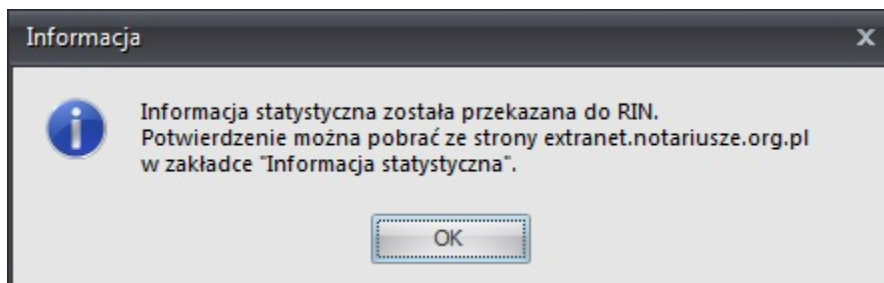
Wysłanie tego raportu wiąże się z koniecznością wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Przesyłanie rozpoczynamy przyciskiem 'Podpisz i Wyślij'



Po wprowadzeniu danych podpisu elektronicznego zobaczymy okno z potwierdzeniem, gdzie mamy też możliwość podglądu przesyłanych danych tuż przed wysyłką.



Zakończona sukcesem wysyłka kończy się komunikatem:



Informacja statystyczna roczna.

Obszerny raport, który wymaga podania wielu różnorodnych informacji na temat kancelarii. Ze względu na dużą ilość pól został podzielony na dwie zakładki. Obowiązkowe jest wypełnienie pól oznaczonych żółtym kolorem ale zaleca się wypełnienie wszystkich pól.

Informacja statystyczna roczna do izby notarialnej

Status informacji
Dane z zapisanej wersji informacji statystycznej

Dane podstawowe Dane dodatkowe

Informacja statystyczna za rok 2014

NIP kancelarii 0000000001

Nazwa kancelarii Kancelaria Notarialna Demonstracyjna

Dane dotyczące dokonanych czynności notarialnych w 2014 roku

Podatek od darowizn	Pobrane	9 569,00
	Wpłacone	9 569,00
Podatek od czynności cywilnoprawnych	Pobrane	167 236,00
	Wpłacone	167 235,80
Podatek VAT	Pobrane	30 425,00
	Wpłacone	30 424,53
Opłata sądowa	Pobrana	345 504 040,00
	Wpłacona	345 504 040,40
Darowizny na cele charytatywne		3,00
Ostatni numer w repertorium A		135
Liczba sporządzonych protestów weksli		1

Zapisz Podpisz i wyślij Zamknij

Informacja statystyczna roczna do izby notarialnej

Status informacji
Dane z zapisanej wersji informacji statystycznej

Dane podstawowe Dane dodatkowe

Dane dotyczące kancelarii notarialnej (wg stanu na dzień 31.12.2014 r.)

Liczba zatrudnionych pracowników (bez asesorów i aplikantów notarialnych)	2	Liczba komputerów	2
Liczba zatrudnionych aplikantów	1	Typy komputerów	pc,notebook
Liczba zatrudnionych asesorów notarialnych	1	Używany system operacyjny	windows 7,windows 8
Liczba zatrudnionych zastępców notarialnych	0	Sposób łączenia kancelarii z Internetem	inne łącze
Tytuł prawny do zajmowanego lokalu	dzierżawa	Sposób zabezpieczenia kancelarii notarialnej (np: alarm, kraty, ochrona)	alarm
Wielkość kancelarii notarialnej (m2)	85	dokumentów notarialnych (np: szafa pancerna, wydzielone okratowane pomieszczenie)	szafa pancerna
Usytuowanie kancelarii notarialnej		Znajomość języków obcych używanych w kancelarii notarialnej	
rodzaj budynku, w którym znajduje się kancelaria (np: biurowiec, mieszkalny, urząd)	biurowiec		
kondygnacja, na której znajduje się kancelaria	2		
Dni i godziny, w których kancelaria jest czynna	pn. - pt. 10-18		
rozbiórka na dni tygodnia			
Kancelaria czynna w soboty	☒ Tak ☐ Nie		
		Numer telefonu (oddzielone przecinkami)	55 555345
		Numer faksów (oddzielone przecinkami)	

Zapisz Podpisz i wyślij Zamknij

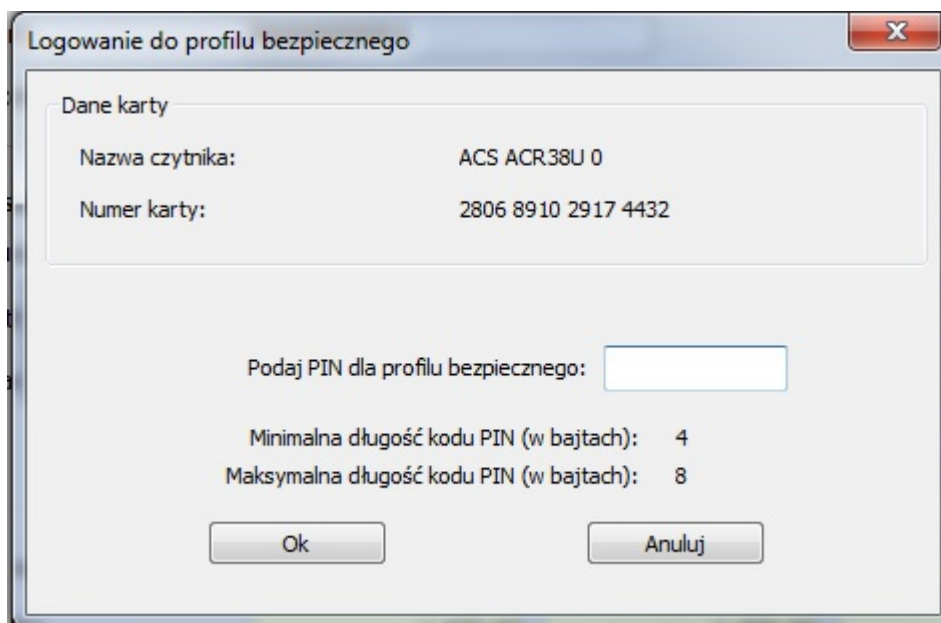
Wysłanie tego raportu wiąże się z koniecznością wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Przesyłanie rozpoczynamy przyciskiem 'Podpisz i Wyślij'.

Wybierz certyfikat

Magazyn certyfikatów: osobiste

Wydany dla	Wydany przez	Ważny do	Numer seryjny
	CERTUM QCA	08.03.2017 11:17:03	07 B2 3E

OK Anuluj



Logowanie do profilu bezpiecznego

Dane karty

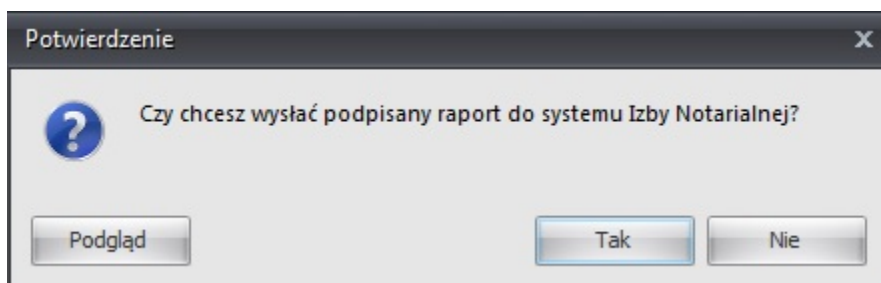
Nazwa czytnika:	ACS ACR38U 0
Numer karty:	2806 8910 2917 4432

Podaj PIN dla profilu bezpiecznego:

Minimalna długość kodu PIN (w bajtach): 4
Maksymalna długość kodu PIN (w bajtach): 8

Ok Anuluj

Po wprowadzeniu danych podpisu elektronicznego zobaczymy okno z potwierdzeniem, gdzie mamy też możliwość podglądu przesyłanych danych tuż przed wysyłką.

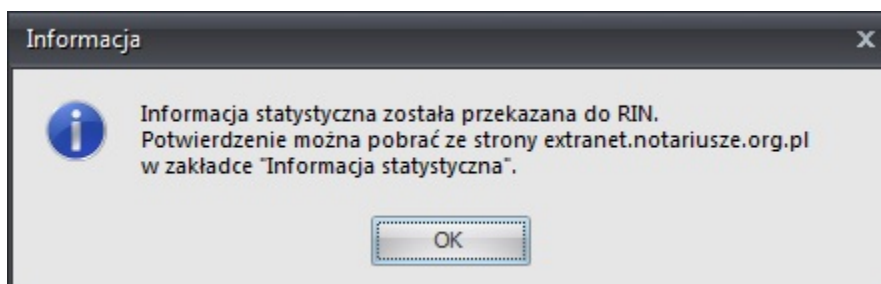


Potwierdzenie

 Czy chcesz wysłać podpisany raport do systemu Izby Notarialnej?

Podgląd Tak Nie

Zakończona sukcesem wysyłka kończy się komunikatem:



Informacja

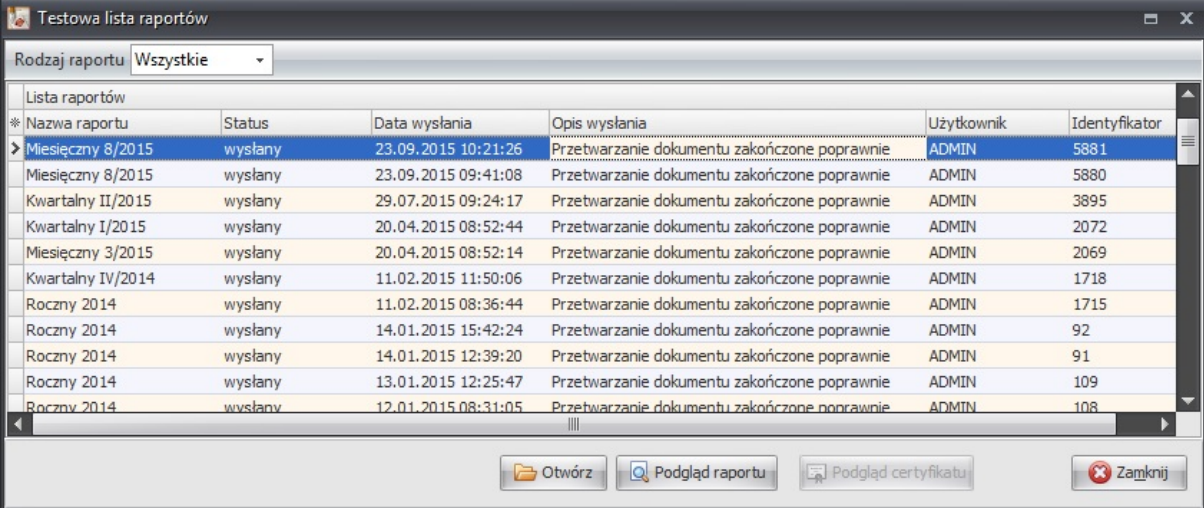
 Informacja statystyczna została przekazana do RIN. Potwierdzenie można pobrać ze strony extranet.notariusze.org.pl w zakładce "Informacja statystyczna".

OK

Lista raportów

Wszystkie wysłane raporty można podejrzeć na liście raportów. Widoczne tu raporty są posegregowane wg czasu wysyłki (od najnowszych) i podają szereg informacji, które

pozwalają w razie potrzeby odszukać dany raport, sprawdzić jego status, kto go sporządził itp. Podawany na liście identyfikator jest unikalny dla każdego przesłanego raportu.



* Nazwa raportu	Status	Data wysłania	Opis wysłania	Użytkownik	Identyfikator
Miesięczny 8/2015	wysłany	23.09.2015 10:21:26	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	5881
Miesięczny 8/2015	wysłany	23.09.2015 09:41:08	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	5880
Kwartalny II/2015	wysłany	29.07.2015 09:24:17	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	3895
Kwartalny I/2015	wysłany	20.04.2015 08:52:44	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	2072
Miesięczny 3/2015	wysłany	20.04.2015 08:52:14	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	2069
Kwartalny IV/2014	wysłany	11.02.2015 11:50:06	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	1718
Roczny 2014	wysłany	11.02.2015 08:36:44	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	1715
Roczny 2014	wysłany	14.01.2015 15:42:24	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	92
Roczny 2014	wysłany	14.01.2015 12:39:20	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	91
Roczny 2014	wysłany	13.01.2015 12:25:47	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	109
Roczny 2014	wysłany	12.01.2015 08:31:05	Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie	ADMIN	108

Domyślnie są prezentowane wszystkie raporty ale w razie potrzeby można wyświetlić tylko wybrany rodzaj raportów (np. tylko kwartalne)

Dla zaznaczonego na liście raportu mamy dostępne przyciski 'Otwórz' wyświetlający dany raport w takiej postaci, w jakiej jest widoczny w programie oraz przycisk 'Podgląd raportu' pokazujący dane w takiej postaci w jakiej były wysłane do Izby Notarialnej. Przykładowo:

Informacja statystyczna miesięczna

Informacja statystyczna za 8 miesiąc roku: 2015

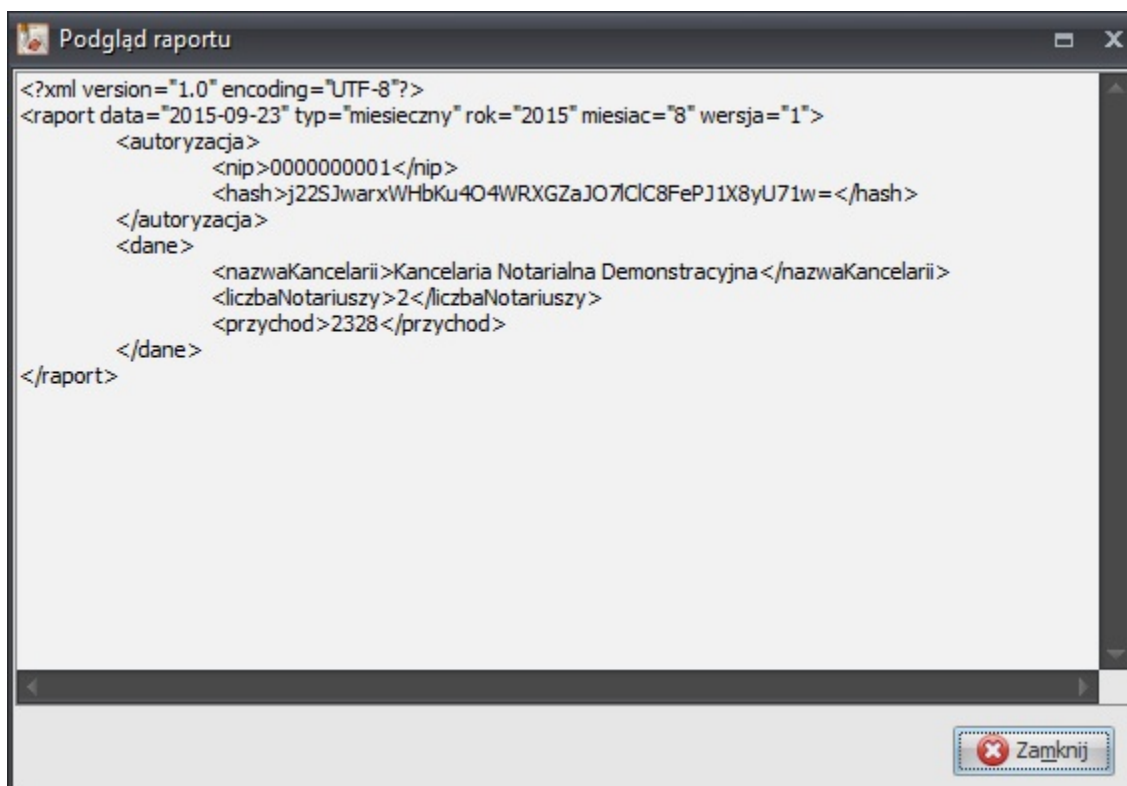
NIP Kancelarii 0000000001

Nazwa kancelarii Kancelaria Notarialna Demonstracyjna

Liczba notariuszy 2

Przychód 2 328,00

Zamknij



Dodatkowo dla raportów, gdzie wystąpiły problemy z przestaniem jest dostępny przycisk 'Wyślij ponownie', który pozwana na ponowne przestanie danego raportu.

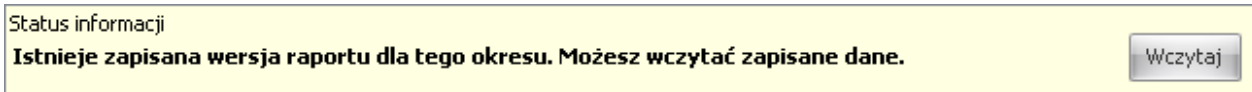
Dodatkowe pomocnicze funkcjonalności dla elektronicznych raportów statystycznych.

Zapisywanie raportów przed wysyłką.

Przed wysłaniem raport można zapisać. Funkcja zapisywania może być zwłaszcza przydatna w przypadku wypełniania szczególnie rozbudowanego raportu rocznego. W razie potrzeby można zapisać częściowo wypełniony raport, następnie wczytać zapisane dane i dokończyć jego wypełnianie.

Możliwość przywołania zapisanych danych

Istnieje możliwość przywołania zapisanych danych. Dane sporządzanego raportu możemy zapisać w dowolnym momencie ręcznie. Dodatkowo automatycznie są zapisywane wszystkie dane raportów, które wypełnimy i wyślemy. Jeśli program wykryje, że dla danego okresu istnieją już zapisane dane, poda następującą informację.



Jeśli skorzystamy z przycisku 'Wczytaj' pola raportu zostaną wypełnione zapisanymi

wcześniej danymi.

Automatyczne zapamiętywanie danych wprowadzonych ręcznie

Istnieją w raportach takie pola, których wartości nie mogą być pobrane z bazy programu ale muszą być wypełniane ręcznie. Szczególnie wiele takich pól jest w raporcie rocznym. Są to dane, które się najczęściej nie zmieniają w poszczególnych latach. Dla wygody wypełniania tych raportów została więc wprowadzona taka funkcjonalność, że dane wypełnione ręcznie są zapamiętywane dla przyszłych raportów. Kiedy raz je wprowadzimy, przy kolejnych wypełnieniach raportu, będą automatycznie wypełnione. Ale oczywiście można je w razie potrzeby edytować.

Informowanie o różnicach między obecnym a zapisanym stanem raportu.

Podczas pracy z wypełnianiem i wysyłaniem raportów mogą się zdarzyć takie sytuacje, gdy wystąpi różnica pomiędzy danymi, które zapisaliśmy wcześniej a tymi, które wprowadzono obecnie. Aby uniknąć niezamierzonych pomyłek wynikających z przeoczenia takich różnic, została wprowadzona funkcjonalność, która zaznacza kolorem takie różnice i pozwala na życzenie przywrócić zapisane wcześniej dane. Kiedy program wykryje taką sytuację poda następującą informację:

Status informacji

Różowym kolorem zostały oznaczone pola, których wartość różni się od zapisanej w bazie (prawdopodobnie wprowadzono ręczną zmianę). Możesz przywrócić wartości z bazy.

Przywróć

Gdy na takim komunikacie wybierzemy przycisk 'Przywróć' wszelkie pola oznaczone różowym kolorem zostaną wypełnione zapisanymi wcześniej danymi.

Korzystanie z takiego przywracania danych nie jest oczywiście obowiązkowe. Oznaczenie danego pola na różowo, nie musi oznaczać, że dane są błędne. Ma jedynie na celu zwrócenie uwagi, że występuje pewna różnica w tym, co widzimy w raporcie obecnie a tym, co zapisaliśmy wcześniej. Najczęściej oznacza to wprowadzenie świadomej ręcznej zmiany. Ale może też oznaczać nieświadomą pomyłkę, dlatego program pokaże tą różnicę kolorem i pozwoli w razie potrzeby przywrócić poprzednie dane.

11.2 Raport MS - Not 24

Aby przygotować wydruk raportu, należy podać **Rok** oraz **Okres** (I półrocze lub rok), za jaki ma być przygotowane zestawienie.

Nr telefonu to numer telefonu drukowany później na raporcie. Jeśli w polu **Notariusz** nie zostanie wybrany notariusz, wydruk zostanie stworzony dla kancelarii bez podziału na notariuszy.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#)

Raport MS-Not24 w formie elektronicznej

Raport MS-Not24 może być stworzony w formie elektronicznej w postaci pliku XML. Tak wygenerowany plik raportu następnie należy dostarczyć do Izby notarialnej za pośrednictwem strony formularze.rejestry.net.pl

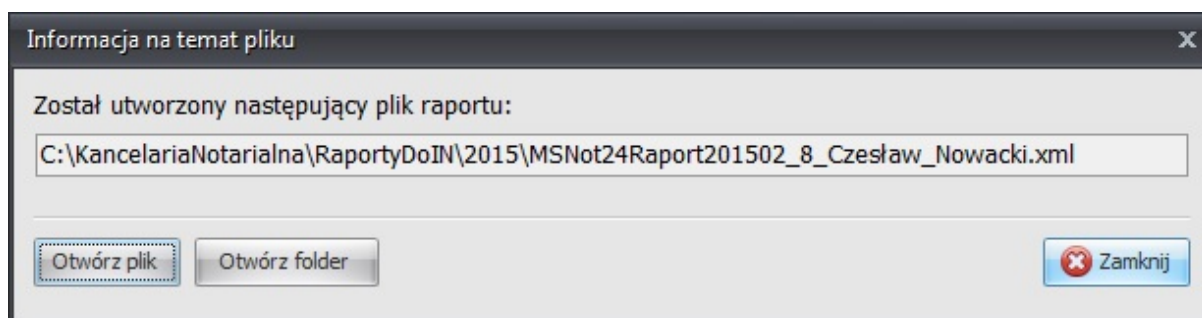
W celu wygenerowania raportu w postaci pliku XML należy podać rok i okres za jaki mają być zebrane dane, oraz datę przygotowania raportu. W przypadku gdy w kancelarii jest dwóch lub więcej notariuszy należy wybrać notariusza, nie jest

możliwe sporządzenie raportu dla opcji „<Wszyscy>”.

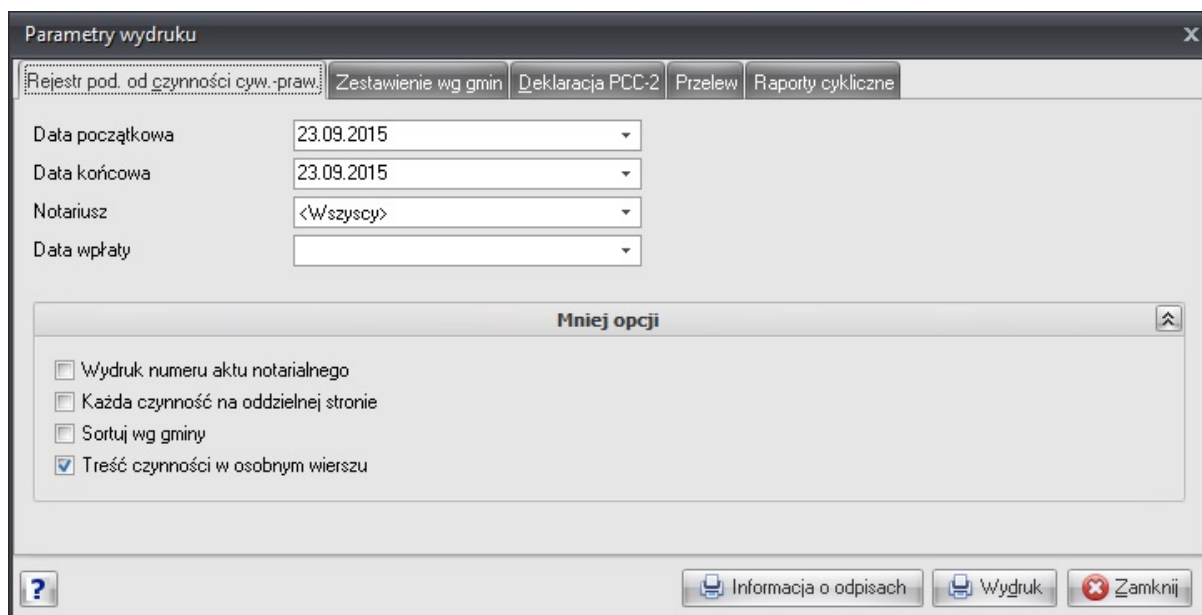
Po wybraniu przycisku **Raport do XML** otwarte zostaje okno w którym możemy określić nazwę generowanego pliku XML oraz katalog w którym zostanie zapisany. Domyślnie program zapisuje pliki w katalogu \KancelariaNotarialna\RaportyDoIN\ 2012\ oraz nadaje czytelną nazwę dla pliku XML (nazwa pliku może być dowolna).

Po zapisaniu pliku jest on gotowy do przekazania Izbie notarialnej za pośrednictwem strony formularze.rejestry.net.pl

Dodatkowo zostaje wyświetlona informacja gdzie plik został zapisany z możliwością podejrzenia jego zawartości lub otworzenia folderu.



11.3 Rejestr podatku od czynności cywilno-prawnych dla US



W celu wydrukowania rejestru podatku od czynności cywilno-prawnych dla Urzędu Skarbowego należy wybrać przedział czasowy, za jaki ma być drukowany (**Data początkowa**, **Data końcowa**). W pole **Data wpłaty** należy wpisać datę przekazania podatku na konto organu administracji podatkowej.

Jeśli dodatkowo na wydruku ma być numer aktu notarialnego (wg numeracji aktów), należy zaznaczyć opcję **Wydruk numeru aktu notarialnego**. Sortuj wg gminy powoduje uporządkowanie danych na wydruku wg miejsca położenia nieruchomości. Wybór opcji **Każda czynność na oddzielnej stronie** skutkuje wydrukiem na każdej kartce wydruku tylko jednej pozycji repertorium. Przycisk **Informacja o odpisach** powoduje sporządzenie zbiorczego wydruku czynności notarialnych związanych z podatkiem PCC. Zaznaczenie opcji **Treść czynności w osobnym wierszu** skutkuje takim układem wydruku, w którym krótka treść czynności oraz uwagi zostaną wydrukowane pod pozostałymi danymi na temat czynności wchodzących do rejestru.

Zakładka **Zestawienie wg gmin** pozwala przygotować wydruk rejestru z podziałem na gminy (zależy to od wpisu w oknie **Opłaty** w repertorium, gdzie znajduje się pole **Miejsce położenia nieruchomości**). **Grupuj wg powiatu** pozwala na pogrupowanie danych na wydruku. Zaznaczenie opcji **Uwzględnij kod terytorialny** skutkuje wydrukiem kodu terytorialnego za nazwą gminy. Jeśli zostanie zaznaczona opcja **Każda czynność oddzielnie** wydruk będzie zawierał informacje z uwzględnieniem każdej czynności oddzielnie. W polu **Notariusz** istnieje możliwość wyboru notariusza, dla którego będzie sporządzony rejestr. Jeśli w polu **Notariusz** nie zostanie wybrany notariusz, wydruk zostanie stworzony dla kancelarii bez podziału na notariuszy. Zaznaczenie opcji **Bez pozycji zwolnionych** wyklucza z wydruku czynności z kwotą podatku równą zero, które były zaznaczone jako takie, które są zwolnione.

Na zakładce **Przelew** można wypełnić dane do przelewu dla podatku, który musi być odprowadzony do urzędu skarbowego.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

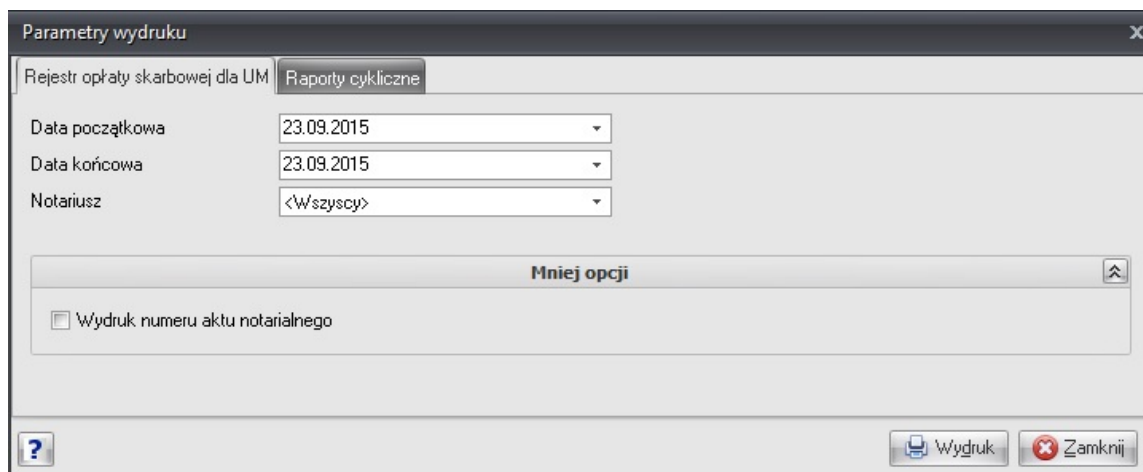
11.4 Rejestr podatku od spadku i darowizn dla US

W celu wydrukowania Rejestru podatku od spadku i darowizn dla Urzędu Skarbowego, należy wybrać przedział czasowy (**Data początkowa**, **Data końcowa**). Jeśli dodatkowo na wydruku ma zostać wydrukowany numer aktu notarialnego (wg numeracji aktów), należy zaznaczyć opcję **Wydruk numeru aktu notarialnego**. Wybór opcji **Każda czynność na oddzielnej stronie** skutkuje wydrukiem na każdej kartce wydruku tylko jednej pozycji repertorium. **Zestawienie wg gmin** pozwala przygotować wydruk rejestru z podziałem na gminy (zależy to od wpisu w oknie **Opłaty** w repertorium, gdzie znajduje się pole **Miejsce położenia nieruchomości**). **Grupuj wg powiatu** pozwala na pogrupowanie danych na wydruku. W polu **Notariusz** istnieje możliwość wyboru notariusza, dla którego będzie sporządzony rejestr. Jeśli w polu **Notariusz** nie zostanie wybrany notariusz, wydruk zostanie stworzony dla kancelarii bez podziału na notariuszy. Przycisk **Informacja o odpisach** powoduje sporządzenie zbiorczego wydruku czynności notarialnych związanych z podatkiem PCC. Zaznaczenie opcji **Treść czynności w osobnym wierszu** skutkuje takim układem wydruku, w którym krótka treść czynności oraz uwagi zostaną wydrukowane pod pozostałymi danymi na temat czynności wchodzących do rejestru.

Na zakładce **Przelew** można wypełnić dane do przelewu dla podatku, który musi być odprowadzony do urzędu skarbowego.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

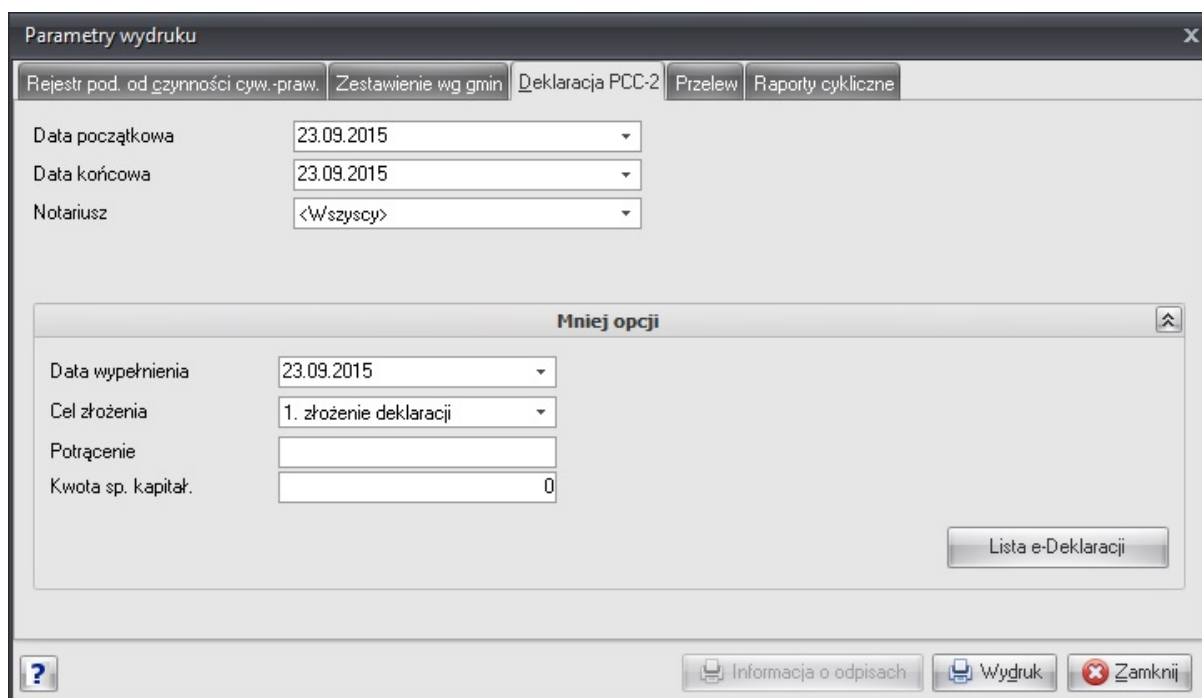
11.5 Rejestr opłaty skarbowej dla UM



W celu wydruku rejestru opłaty skarbowej dla Urzędu Miasta należy wybrać przedział czasowy (**Data początkowa**, **Data końcowa**). Jeśli dodatkowo na wydruku ma być drukowany numer aktu notarialnego (wg numeracji aktów), należy zaznaczyć opcję **Wydruk numeru aktu notarialnego**. W polu **Notariusz** istnieje możliwość wyboru notariusza dla, którego będzie sporządzony rejestr. Jeśli w polu **Notariusz** nie zostanie wybrany notariusz, wydruk zostanie stworzony dla kancelarii bez podziału na notariuszy.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.6 Deklaracja PCC-2



W celu przygotowania wydruku, należy podać okres (**Data początkowa**, **Data końcowa**), za jaki ma być przygotowane zestawienie.

W polu **Notariusz** należy wybrać notariusza, dla którego będzie wydruk generowany. Jeśli w polu **Notariusz** nie zostanie wybrany notariusz, wydruk zostanie stworzony dla kancelarii bez podziału na notariuszy. **Cel złożenia** pozwala na określenie, czy deklaracja jest składana po raz pierwszy (1. złożenie deklaracji), czy jest to korekta już złożonej deklaracji (2. korekta deklaracji). **Potrącenie** jest jednym z pól drukowanej deklaracji. Kolejnym z pól deklaracji jest **Kwota sp. kapitał.**, czyli kwota podatku pobranego od umowy spółki kapitałowej i jej zmiany. Wartość ta jest aktualizowana automatycznie w momencie zmiany daty początkowej, końcowej lub notariusza, na podstawie wyboru dokonanego dla czynności lub aktów notarialnych w zakładce **Opłaty**.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.7 Deklaracja o należnościach wpłacanych przez płatnika z tytułu opłaty skarbowej dla UM

Należy tutaj podać **Miesiąc** i **Rok**, za jakie mają zostać policzone dane potrzebne do wydruku. Możliwe jest również wprowadzenie przedziału czasowego: **Data początkowa**, **Data końcowa**. W polu **Notariusz** istnieje możliwość wyboru notariusza, dla którego będzie sporządzony rejestr. Jeśli w polu **Notariusz** nie zostanie wybrany notariusz, wydruk zostanie stworzony dla kancelarii bez podziału

na notariuszy.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.8 Deklaracja SD-2

Parametry wydruku

Rejestr podatku od spadków i darowizn Zestawienie wg gmin Deklaracja SD-2 Przelew Raporty cykliczne

Data początkowa 23.09.2015

Data końcowa 23.09.2015

Notariusz <Wszyscy>

Mniej opcji

Data wypełnienia 23.09.2015

Cel złożenia 1. złożenie deklaracji

Potrącenie

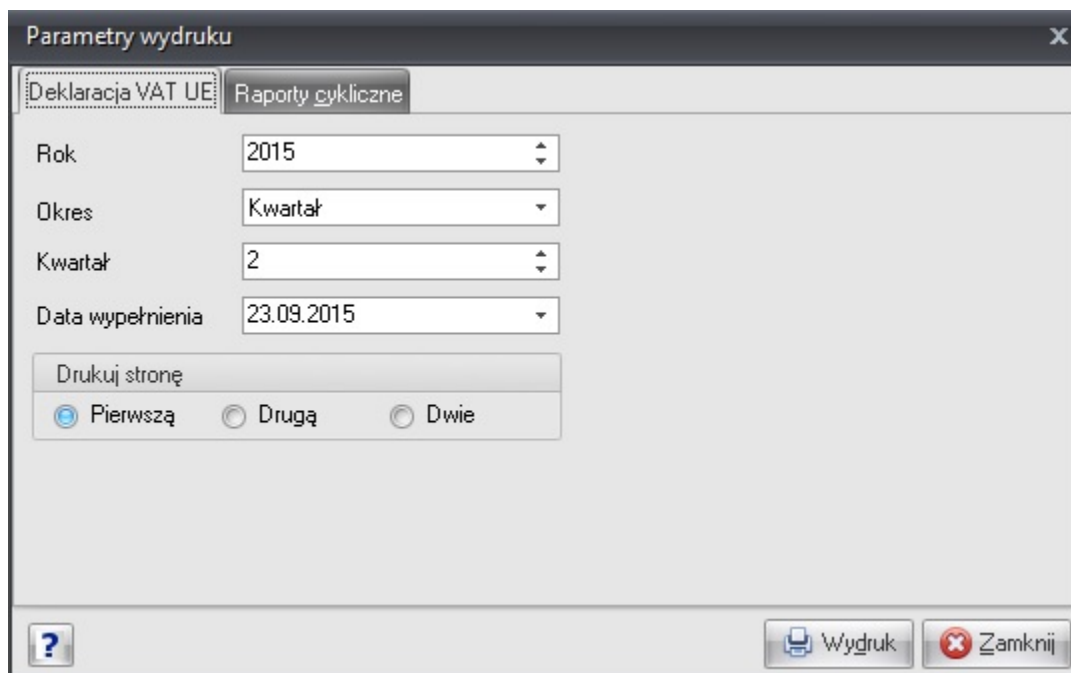
Lista e-Deklaracji

? Informacja o odpisach Wydruk Zamknij

W celu uzyskania wydruku należy podać okres, dla którego będą wyszukane dane potrzebne na wydruk (**Data początkowa**, **Data końcowa**). W polu **Notariusz** istnieje możliwość wyboru notariusza, dla którego będzie sporządzony rejestr. Pole **Potrącenie** jest jednym z pól deklaracji. **Cel złożenia** pozwala na określenie, czy deklaracja jest składana po raz pierwszy (1. złożenie deklaracji), czy jest to korekta już złożonej deklaracji (2. korekta deklaracji). Jeżeli deklaracja była składana drogą elektroniczną można podejrzeć jej zawartość poprzez skorzystanie z opcji **Lista e-Deklaracji**.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.9 Deklaracja VAT UE



Parametry wydruku

Deklaracja VAT UE Raporty cykliczne

Rok 2015

Okres Kwartał

Kwartal 2

Data wypełnienia 23.09.2015

Drukuj stronę

☒ Pierwszą ☐ Drugą ☐ Dwie

? Wydruk Zamknij

W celu uzyskania wydruku należy podać kwartał i rok, dla którego będą wyszukane dane potrzebne na wydruk. Wydruk ze względu na swoją charakterystykę jest przygotowywany w ten sposób, że składa się z dwóch stron. Po wydruku strony pierwszej (zaznaczona opcja **Drukuj stronę Pierwszą**), należy ją włożyć ponownie odwrotnie do drukarki i następnie wydrukować stronę drugą (**Drukuj stronę Drugą**). Jeśli w opcji **Drukuj stronę** zostanie wybrana opcja **Dwie**, będą wyświetlone dwie strony wydruku, dzięki temu na drukarce dysponującej możliwością wydruku dwustronnego (duplex) będzie możliwy wydruk na obu stronach kartki papieru. Uwaga: przed samym wydrukiem należy ustawić w ustawieniach drukarki (opcja **Właściwości**) bindowanie wzdłuż dłuższej krawędzi.

Jeśli dane nie zmieszczą się na deklaracji VAT UE automatycznie zostanie sporządzany wydruk załącznika VAT UE/A.

Na wydruku są uwzględniane dane dla wszystkich klientów z Unii Europejskiej, dla których na fakturach nie wprowadzono żadnej stawki VAT.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.10 REPERTORIUM A

Parametry wydruku

Repertorium A Raporty cykliczne

Data początkowa 2022-11-01

Data końcowa 2022-11-30

Drukuj strony

☐ Parzyste ☐ Nieparzyste ☒ Dwie

Numeracja stron od 1

Mniej opcji

Ustawienia strony

Format strony

☐ A4 ☒ A3

Orientacja Pozioma

Czcionka 8

Informacje na wydruku

☐ Podpis notariusza

☒ Numeracja str. tyt.

☐ Wydruk numeru aktu

☐ Dane o zastępstwie

☐ Wzorce czynności

☐ Dane z rejestru PCC

☐ Wyłącz opłatę sąd.

☐ Dołącz PESEL

☐ Dane z ewidencji Opłat Sądowych

☐ Pusta strona na końcu

☐ Rozgrupuj

☐ Powiązania

☐ Dane z rejestru SD

☐ Opłaty RS i KW w uwagach

☐ Dołącz nr dok. tożsamości

☐ Potwierdzenie odbioru

Przeniesienia

☐ Wyświetl wartość przeniesienia

Przeniesienie od 0

☐ Zeruj wartości przeniesień dla nowego miesiąca

☐ Podsumowanie wartości przedmiotu

Ustawienia wydruku

☐ Wydruk ciągły

☐ Ten sam nr na lewej i prawej stronie

☐ Wielkie litery nazw stron

Podsumowania

Zbiórce podsumowanie należności

Na początku

☒ Podsumowanie

☐ Opłata sądowa w podziale na sądy

VAT automatycznie

☐ Składka na potrzeby samorządu

☐ Informacja o PCC od umowy spółki kapitałowej

☐ Opłaty za wpis do RS i KW

☐ Informacja o taksie niezafakturowanej

Daty przelewów

☐ Podsumowanie dnia

Sumy zestawów opłat <Brak wyboru>

Wypisy / Poświadczenia

☒ Pokaż ilość wypisów

☒ Pokaż numery wypisów

☐ Odpisy osobno

Ilość stron wypisu i pośw. Brak wydruku

Wydruk Zamknij

W celu przygotowania wydruku Repertorium A należy podać okres, dla którego będą wybrane dane potrzebne do wydruku (**Data początkowa**, **Data końcowa**). Wydruk ze względu na swoją charakterystykę jest przygotowywany w ten sposób, że składa się z dwóch stron. Po wydruku stron parzystych-lewych (zaznaczona opcja **Drukuj strony** Parzyste) należy je włożyć ponownie odwrotnie do drukarki i następnie wydrukować strony nieparzyste-prawe (**Drukuj strony** Nieparzyste). Jeśli w opcji **Drukuj stronę** zostanie wybrana opcja Dwie będą wyświetlone dwie strony wydruku, dzięki temu na drukarce dysponującej możliwością wydruku dwustronnego (duplex) będzie możliwy wydruk na obu stronach kartki papieru. Uwaga: przed samym wydrukiem należy ustawić w ustawieniach drukarki (opcja **Właściwości**) bindowanie wzdłuż krótszej krawędzi przy wydruku A4, natomiast przy wydruku A3 - dłuższej.

Jeśli dodatkowo na wydruku ma być drukowany numer aktu notarialnego (wg numeracji aktów), należy zaznaczyć opcję **Wydruk numeru aktu notarialnego**. Pole **Numeracja stron od** pozwala na określenie, od którego numeru będą numerowane strony na przygotowywanym wydruku. Pole **Format strony** pozwala dostosować wydruk również do drukarki z formatem wydruku A3. Po wyborze formatu strony A3 można wybrać orientację strony wydruku A3 (opcja **Orientacja**). Zaznaczenie opcji **Tytuł wydruku** skutkuje wydrukowaniem tytułu na pierwszej stronie wydruku Repertorium A. Opcja **Numeracja str. tyt.** pozwala na umieszczenie numeru strony na stronie z tytułem. Zaznaczenie opcji **Pusta strona na końcu** skutkuje wydrukowaniem pustej strony z numerem kolejnej strony na końcu wydruku. Można też określić rozmiar czcionek na wydruku; odpowiada za to opcja **Czcionka**.

Jeśli istnieje potrzeba wydruku [Zbiorczego podsumowania należności](#) dołączonego do wydruku repertorium, należy skorzystać z listy w panelu **Zbiorcze podsumowanie należności**, dzięki której można wybrać czy to podsumowanie będzie drukowane przed wydrukiem Repertorium A, czy za tym wydrukiem; jeśli ma nie być drukowane należy wybrać opcję "Brak wydruku". Opcja **Podsumowanie** umożliwia wydruk tego podsumowania, natomiast opcja **Opłata sądowa w podziale na sądy** umożliwia wydruk w zestawieniu należności opłat w podziale na sądy. Pole **VAT podany ręcznie** - pozwala wprowadzić kwotę VAT, która pojawi się na tym wydruku. Istnieje też możliwość podania dat dla poszczególnych przelewów, o których jest drukowana odpowiednia informacja na zbiorczym podsumowaniu należności - za tę funkcję odpowiada przycisk **Daty przelewów**.

UWAGA: Jeśli sterownik do takiej drukarki nie jest zainstalowany, to podgląd wydruku może pokazać się nieprawidłowo (tak, jak w przypadku, gdy nie ma zainstalowanego żadnego sterownika do drukarki w systemie).

Opcja **Podsumowanie dnia** daje możliwość wyświetlenia dodatkowej informacji na temat sumy kwot z repertorium dla danego dnia. Z podsumowaniem dnia wiąże się opcja **Wydruk ciągły**, który jeśli jest zaznaczony, skutkuje zadrukowaniem kolejnych stron bez tworzenia przerw w tekście odpowiadających zakończeniu dnia. Opcja **Wyświetl wartość przeniesienia** pozwala na wydruk wartości **Z przeniesienia/Do przeniesienia** na górze oraz na dole strony. Pole **Przeniesienie od** pozwala na określenie, dla jakiego okresu jest liczona początkowa wartość przeniesienia.

Pole **Zeruj wartości przeniesień dla nowego miesiąca** pozwala na określenie w przypadku, gdy wydruk zawiera okres czasu dłuższy niż jeden miesiąc, czy wartości z podsumowania będą zerowane dla każdego rozpoczynającego się miesiąca.

W przypadku, gdy Kancelaria Notarialna jest spółką notariuszy widoczna jest też opcja **Dane notariusza**. Jej zaznaczenie skutkuje wyświetleniem nad krótką treścią czynności notarialnej imienia i nazwiska notariusza odpowiedzialnego za dany akt notarialny. Za pomocą opcji **Podpis notariusza** można spowodować, aby

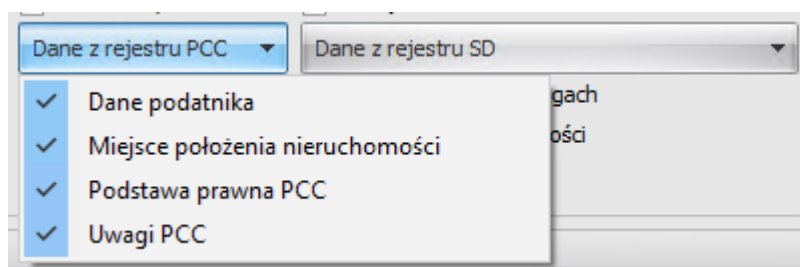
w dolnej części wydruku został wyświetlony napis "PODPIS NOTARIUSZA".

Istnieje również możliwość wydruku informacji o imieniu i nazwisku zastępującego notariusza o ile taki był przyporządkowany do danej czynności notarialnej - umożliwia to zaznaczenie opcji **Dane o zastępstwie**.

Opcja **Wzorce czynności** pozwala na dodanie do krótkiej treści nazwy wzorca czynności notarialnej wybranego podczas wprowadzania danych do repertorium.

Opcja **Powiązania** uwzględnia w uwagach czynności powiązania danej czynności notarialnej z innymi czynnościami/aktami.

Dane z rejestru PCC oraz **Dane z rejestru SD** pozwalają na dołączenie do wydruku repertorium danych: dane podatnika, miejsce położenia nieruchomości, podstawa prawna, uwagi.



Zaznaczenie opcji **Wyłącz opłatę sąd.** powoduje brak wydruku kwot opłaty sądowej. Opcja **Opł. Spadkowa w uwagach** umożliwia automatyczne dodanie do treści uwag informacji o pobranej opłacie za wpis do Rejestru Spadkowego dla wszystkich czynności APD oraz EPS.

Opcja **Opł. Spadkowa w uwagach** pozwala na automatyczny wydruk w uwagach informacji o pobranej opłacie za wpis do Księgi Spadkowej dla APD oraz EPS.

Zaznaczenie opcji **Pokaż ilość wypisów** powoduje wyświetlenie w uwagach wydruku repertorium informacji o ilości wypisów do danego aktu notarialnego, które zostały sporządzone w tym samym dniu co ten akt.

Zaznaczenie opcji **Pokaż numery wypisów** umożliwia wyświetlenie w uwagach wydruku numerów wypisów zarejestrowanych do danego aktu notarialnego.

Opcja **Ilość stron wypisu** pozwala określić, w którym polu będzie drukowana ilość stron wypisu.

Zaznaczenie opcji **Odpisy osobno** spowoduje wyświetlenie w uwagach wydruku repertorium informacji o ilości odpisów do danego aktu notarialnego wraz z ich nr Rep, które zostały sporządzone w tym samym dniu co ten akt.

Zaznaczenie opcji **Dołącz PESEL** oraz **nr dok. tożsamości** umożliwia umieszczenie w danych stron tych numerów. Zaznaczenie opcji **Dane z ewidencji opłat sądowych** pozwoli na umieszczenie na wydruku w ramach krótkiej treści czynności informacji o podmiotach uiszczających opłatę sądową.

Opcja **Podsumowanie wart.** umożliwia na określenie, w których polach zostanie wydrukowane podsumowanie dla czynności notarialnej o ile

wprowadzono w niej więcej opłat niż jedną.

Zaznaczenie opcji **Wielkie litery nazw stron** skutkuje wyświetlenie nazw stron niezależnie od tego jak były wpisane poprzez wersaliki (wielkie litery).

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.11 REPERTORIUM P

W celu przygotowania wydruku Repertorium P należy podać okres, dla którego będą wybrane dane potrzebne do wydruku (**Data początkowa**, **Data końcowa**). Wydruk ze względu na swoją charakterystykę jest przygotowywany w ten sposób, że składa się z dwóch stron. Po wydruku stron parzystych-lewych (zaznaczona opcja **Drukuj strony** Parzyste) należy je włożyć ponownie odwrotnie do drukarki i następnie wydrukować strony nieparzyste-prawe (**Drukuj strony** Nieparzyste). Jeśli w opcji **Drukuj stronę** zostanie wybrana opcja Dwie będą wyświetlone dwie strony wydruku, dzięki temu na drukarce dysponującej możliwością wydruku dwustronnego (duplex) będzie możliwy wydruk na obu stronach kartki papieru. Uwaga: przed samym wydrukiem należy ustawić w ustawieniach drukarki (opcja **Właściwości**) bindowanie wzdłuż krótszej krawędzi przy wydruku A4, natomiast przy wydruku A3 - dłuższej.

Pole **Numeracja stron od** pozwala na określenie, od którego numeru będą numerowane strony na przygotowywanym wydruku.

UWAGA: Jeśli sterownik do takiej drukarki nie jest zainstalowany, to podgląd

wydruku może pokazać się nieprawidłowo (tak, jak w przypadku, gdy nie ma zainstalowanego żadnego sterownika do drukarki w systemie).

Tytuł wydruku pozwala sporządzić stronę tytułową dla wydruku Rep P analogicznie jak w przypadku Rep A.

Opcja **Podsumowanie dnia** daje możliwość wyświetlenia dodatkowej informacji na temat sumy kwot z repertorium dla danego dnia. Z podsumowaniem dnia wiąże się opcja **Wydruk ciągły**, który jeśli jest zaznaczony, skutkuje zadrukowaniem kolejnych stron bez tworzenia przerw w tekście odpowiadających zakończeniu dnia. Opcja **Wyświetl wartość przeniesienia** pozwala na wydruk wartości **Z przeniesienia/Do przeniesienia** na górze oraz na dole strony. Pole **Przeniesienie od** pozwala na określenie, dla jakiego okresu jest liczona początkowa wartość przeniesienia.

W przypadku, gdy Kancelaria Notarialna jest spółką notariuszy widoczna jest też opcja **Informacja o notariuszu**. Jej zaznaczenie skutkuje wyświetleniem w kolumnie Uwagi imienia i nazwiska notariusza odpowiedzialnego za daną pozycję Repertorium P.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.12 Księga depozytowa

W celu przygotowania wydruku Księgi depozytowej należy podać okres, dla którego będą wybrane dane potrzebne do wydruku (**Od daty złożenia, Do daty złożenia**). Istnieje możliwość sporządzenia wydruku dla różnych notariuszy w kancelarii (lista wyboru **Notariusz**). Dzięki polu **Numeracja stron od** istnieje możliwość określenia numeru pierwszej strony na wydruku.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.13 Ewidencja opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej

The screenshot shows a dialog box titled 'Parametry wydruku' with a close button (X) in the top right corner. It has two tabs: 'Ewidencja opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej' (selected) and 'Raporty cykliczne'. Below the tabs are two date pickers: 'Data początkowa' (23.09.2015) and 'Data końcowa' (23.09.2015). Below these is a dropdown menu for 'Notariusz' with the value '<Wszyscy>'. A section titled 'Mniej opcji' with an upward arrow contains a checkbox labeled 'Grupuj wg sądu rejonowego'. At the bottom left is a help icon (?), and at the bottom right are buttons for 'Wydruk' (with a printer icon) and 'Zamknij' (with a red X icon).

W celu uzyskania wydruku należy podać okres, dla którego będą wybrane dane do wydruku (**Data początkowa**, **Data końcowa**). Po zaznaczeniu pola **Grupuj wg sądu rejonowego** dane zostaną uporządkowane wg sądu, który jest wpisywany w opłatach czynności notarialnej. W polu **Notariusz** istnieje możliwość wyboru notariusza, dla którego będzie sporządzony rejestr. Jeśli w polu **Notariusz** nie zostanie wybrany notariusz, wydruk zostanie stworzony dla kancelarii bez podziału na notariuszy.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.14 Wykaz pobranych opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej

The screenshot shows a dialog box titled 'Parametry wydruku' with a close button (X) in the top right corner. It has two tabs: 'Wykaz pobranych opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej' (selected) and 'Raporty cykliczne'. Below the tabs are two date pickers: 'Data początkowa' (2016-10-18) and 'Data końcowa' (2016-10-18). Below these is a dropdown menu for 'Notariusz' with the value '<Wszyscy>'. A section titled 'Mniej opcji' with an upward arrow contains three checkboxes: 'Wydruk ciągły' (checked), 'Wydruk przelewu na szablonie' (unchecked), and 'Uwzględnij uwagi' (checked). At the bottom left is a help icon (?), and at the bottom right are buttons for 'Przelewy' (with a printer icon), 'Wydruk' (with a printer icon), and 'Zamknij' (with a red X icon).

W celu uzyskania wydruku należy podać okres, dla którego będą wybrane dane do wydruku (**Data początkowa**, **Data końcowa**). W polu **Notariusz** istnieje

możliwość wyboru notariusza, dla którego będzie sporządzony rejestr. Jeśli w polu **Notariusz** nie zostanie wybrany notariusz, wydruk zostanie stworzony dla kancelarii bez podziału na notariuszy. Wybór opcji **Wydruk ciągły** powoduje, że na sporządzonym wydruku kolejny sąd nie będzie drukowany na następnej stronie. Zaznaczenie opcji **Uwzględnij uwagi** umożliwia dołączenie do każdej pozycji wydruku o ile istnieją uwagi opłaty sądowej.

Wybór przycisku **Przelewy** spowoduje wydruk przelewów do wszystkich sądów, które występują dla pobranych opłat we wskazanym przedziale czasowym. Jeśli zostanie zaznaczona opcja **Wydruk przelewu na szablonie** zostaną wydrukowane tylko litery i cyfry, tak, aby można było wykorzystać je na druku szablonu przelewu.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.15 Raporty kasowe

W celu uzyskania wydruku, należy podać okres, za jaki będą wybrane dane do wydruku (**Data początkowa**, **Data końcowa**). Pole **Rodzaj** Szczegółowy umożliwia wydruk raportu z rozbiem na poszczególne wpłaty/wypłaty. Wybór opcji **Rodzaj** Zbiorczy umożliwia zgrupowanie danych do wydruku wg dni. Wybór opcji **Uwzględnij salda** spowoduje, że na wydruku pojawią się również płatności, które w polu **Tytułem** posiadają wybrane „Saldo ...”.

Istnieje możliwość, aby na raporcie pojawiły się nie tylko informacje o wpłatach i wypłatach gotówkowych, ale również o zarejestrowanych przelewach oraz płatnościach kartą - wybór taki jest dostępny dzięki opcji **Dane na wydruku**.

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.16 Zbiorcze podsumowanie należności

Parametry wydruku

Zbiorcze podsumowanie należności Raporty cykliczne

Data początkowa 2022-10-31 Data końcowa 2022-10-31

Notariusz <Wszyscy> Numeracja stron od 1

Mniej opcji

Format strony: ☒ A4 ☐ A3

Orientacja: Pozioma

Szerszy margines: Brak

☒ Podsumowanie

☒ Układ miesięczny

Pod. VAT obliczany automatycznie

☐ Opłata sądowa w podziale na sądy

☐ Składka na potrzeby samorządu

☐ Informacja o PCC od umowy spółki kapitałowej

☐ Opłata za wpis do Rejestru Spadkowego oraz opłata za odpis KW

☒ Informacja o taksie niezafakturowanej

Daty przelewów

Wydruk Zamknij

W celu uzyskania wydruku należy podać okres, za jaki będą wybrane dane do wydruku (**Data początkowa**, **Data końcowa**).

Format strony - możliwość wyboru rozmiaru drukowanej strony

Orientacja - określenie orientacji strony tylko dla wydruku w formacie A3

Numeracja stron od - określenie numeru, który zostanie wydrukowany dla zbiorczego podsumowania

Podsumowanie - zaznaczenie tej opcji pozwala na wydruk podsumowania, które zawiera zbiorcze dane pobranych opłat i podatków z miejscem na wprowadzenie dat odpowiednich przelewów.

Zaznaczenie opcji **Opłata sądowa w podziale na sądy** spowoduje wyświetlenie informacji o poszczególnych kwotach tej opłaty przypadających na sądy wskazane w oknie opłaty wniosku wieczystoksięgowego.

Układ miesięczny - zaznaczenie tej opcji pozwala na wydruk, gdzie dane zostaną zsumowane dla poszczególnych miesięcy w ramach podanego okresu.

Opcja **Składka na potrzeby samorządu** pozwala na wydrukowanie w podsumowaniu wydruku wartości składki na potrzeby samorządu. Opcję można zaznaczyć tylko, gdy data początkowa to pierwszy dzień miesiąca, a data końcowa to ostatni dzień miesiąca

Dzięki polu wyboru **Notariusz** można sporządzić wydruk dla czynności sporządzanych przez określonego notariusza.

Dostępne są trzy tryby uwzględniania podatku VAT na wydruku:

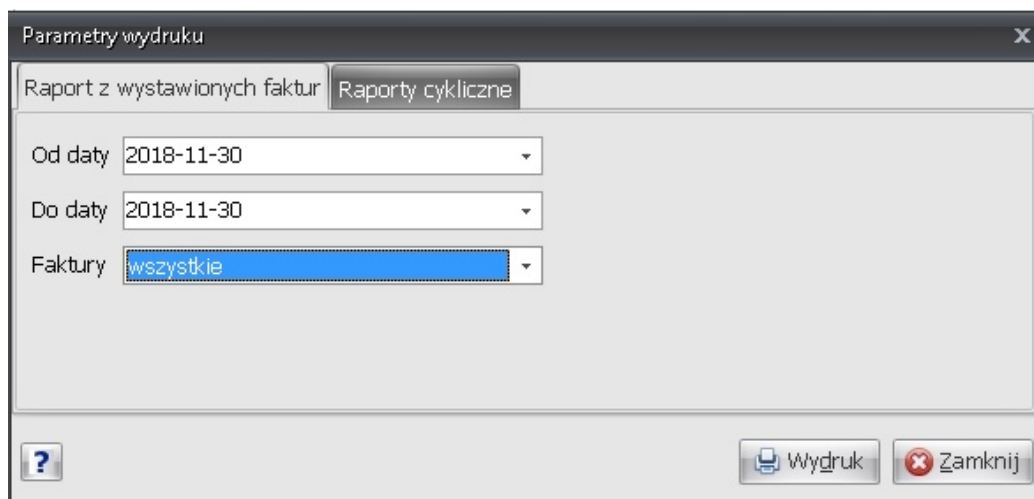
- Podatek VAT obliczany automatycznie,

- Podatek VAT wprowadzany ręcznie (aktywuje pole "Podatek VAT" do wprowadzenia tej wartości),
- Brak podatku VAT na podsumowaniu.

Przycisk **Daty przelewów** daje dostęp do edycji poszczególnych dat dla przelewów, które będą wstawiane w odpowiednich miejscach wydruku (Uwaga: program zapamiętuje raz wprowadzone daty dla danego przedziału czasu, za który był wykonywany wydruk).

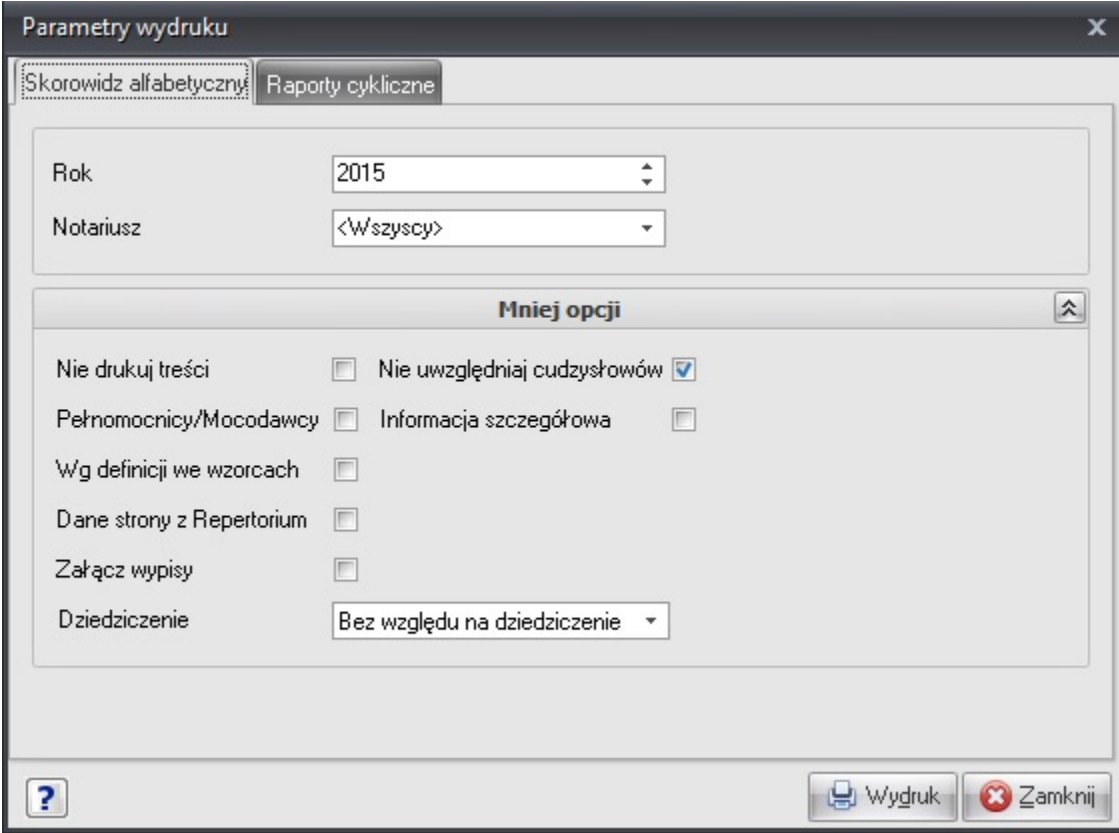
Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.17 Raport z wystawionych faktur



Raport pozwala na wydruk danych o fakturach wystawionych w podanym okresie czasu. Za pomocą listy wyboru **Faktury** można wybrać jakie mają być drukowane faktury: wszystkie, dla osób fizycznych, czy tylko dla podmiotów gospodarczych.

11.18 Skorowidz alfabetyczny



W celu uzyskania wydruku należy podać **Rok**, za jaki będą wybrane dane do wydruku. Na wydruku pojawią się strony powiązane z aktami notarialnymi oraz poświadczeniami.

Wybranie opcji **Nie drukuj treści** będzie skutkowało nie wyświetleniem na podglądzie wydruku kolumny Treść. Zaznaczenie opcji **Pełnomocnicy/Mocodawcy** skutkuje dodaniem na wydruku danych o pełnomocnikach lub mocodawcach.

Zaznaczenie opcji **Nie uwzględniaj cudzystów** pozwala na ignorowanie cudzystów ewentualnie znajdujących się w nazwach stron.

Jeśli zostanie zaznaczona opcja **Informacja szczegółowa** na wydruku pojawi się tekst z pola **Opis pełnomocnictwa** z zakładki **Strony** czynności notarialnej, jeśli będzie odznaczona na wydruku zostanie wprowadzony tekst "Jako pełnomocnik lub mocodawca" dla tych czynności, w których dana strona występowała jako pełnomocnik lub mocodawca.

Wg definicji we wzorcach - pozwala na uwzględnienie w skorowidzu stron związanych z czynnościami notarialnymi, które są związane z wzorcami, które mają zaznaczoną opcję **Skorowidz alf.**

Opcja **Załącz wypisy**, pozwala określić, czy na wydruku pokażą się numery wypisów związane z odpowiadającymi im stronami.

Pole wyboru **Notariusz** pozwala określić, dla którego z notariuszy

zarejestrowanych w programie ma być sporządzony skorowidz.

Opcja **Dane strony z Repertorium** umożliwia określić, czy dane są pobierane ze słownika stron, czy w skorowidzu pojawią się w postaci jakiej były wpisane do Repertorium A.

Lista wyboru **Dziedziczenie** daje możliwość drukowania skorowidza alfabetycznego w 3 różnych układach: Bez względu na dziedziczenie, Bez poświadczeń dziedziczenia, Tylko poświadczenia dziedziczenia

Dla wydruku można sporządzić [raporty cykliczne](#).

11.19 Czynności użytkownika

The screenshot shows a window titled "Parametry wydruku" with a close button (X) in the top right corner. Inside, there are two tabs: "Czynności użytkownika" (selected) and "Raporty cykliczne". Under the selected tab, there are three dropdown menus: "Data początkowa" (23.09.2015), "Data końcowa" (23.09.2015), and "Użytkownik" (Admin Admin (ADMIN) - ADMIN). Below these is a section titled "Czynności realizowane w roli" containing three checkboxes: "notariusza", "sekretarki", and "asesora / zast. notar.". At the bottom left is a help icon (?). At the bottom right are two buttons: "Wydruk" (with a printer icon) and "Zamknij" (with a red X icon).

Raport ten umożliwia wydruk danych o czynnościach notarialnych z podanego przedziału czasowego dla podanego użytkownika. Dzięki możliwości wyboru roli w jakiej wystąpił dany użytkownik można określić, które czynności zostaną dla danego użytkownika wyświetlone.

11.20 e-Deklaracje

Dla deklaracji PCC-2 oraz SD-2 istnieje możliwość wysyłki poprzez mechanizmy elektroniczne. Aby deklaracja mogła być wysłana musi być wybrany notariusz i w oknie podglądu wydruku musi zostać wybrany przycisk **Podpis** (rysunek poniżej).

Podgląd wydruku

Podpis Podgląd

Elektroniczna deklaracja PCC-2 o wysokości pobranego i wpłaconego podatku przez płatnika

NIP płatnika: 8 5 2 0 0 0 0 0 0

Od: 01-01-2016 Do: 31-01-2016

Nazwa i adres siedziby organu podatkowego: DRUGI URZĄD SKARBOWY W SZCZECINIE

Cel złożenia formularza: ☒ Złożenie deklaracji ☐ Korekta deklaracji

DANE PŁATNIKA:

Kowalski Janusz Data ur: 01-10-1960

Zachodniopomorskie Szczecin

Szczecin Mickiewicza 20 10

Szczecin 71-000 Szczecin

ADRES SIEDZIBY KANCELARIJ NOTARIALNEJ:

Zachodniopomorskie Szczecin

Szczecin Wojska Polskiego 100 4

Szczecin 71-000 Szczecin

DANE DOTYCZĄCE NALEŻNOŚCI:

Łączna kwota pobranego podatku od czynności cywilno-prawnych:	2 140
Kwota pobranego podatku od umowy spółki kapitałowej i jej zmiany:	0
Kwota potrąconego wynagrodzenia z tytułu poboru podatku:	0
Kwota do wpłaty:	2 140

Data wypełnienia deklaracji: 19-02-2016

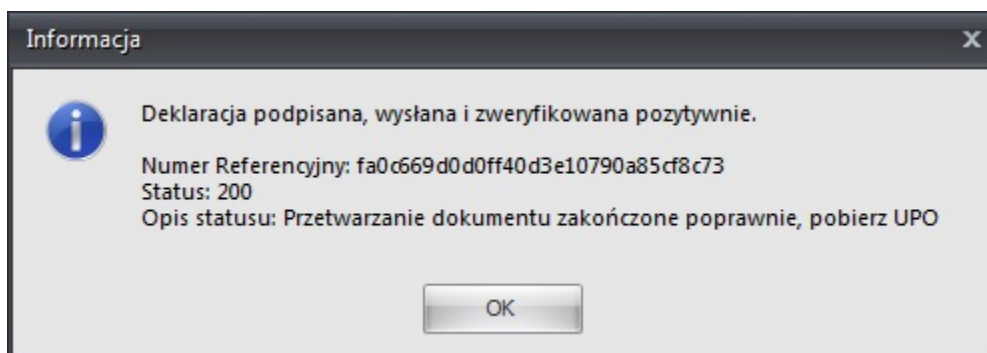
Oświadczam, że podana kwota pobranego podatku od czynności cywilno-prawnych jest zgodna z kwotami wykazanymi w prowadzonym rejestrze.

LISTA GMIN:

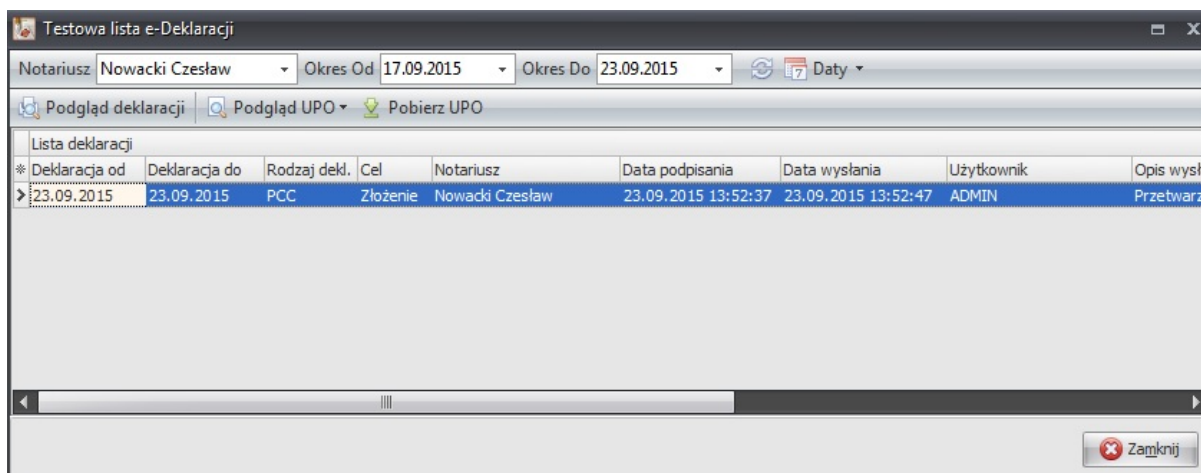
3217011: Wałcz, Powiat wałecki, ZACHODNIOPOMORSKIE	0,00
3/2016	
3218053: Węgorzyno, Powiat łobeski, ZACHODNIOPOMORSKIE	40,00
4/2016, 5/2016	
3261011: Koszalin, Powiat Koszalin, ZACHODNIOPOMORSKIE	100,00
2/2016	
3262011: Szczecin, Powiat Szczecin, ZACHODNIOPOMORSKIE	2 000,00
1/2016	

Str. 1/1

Kliknięcie na przycisk **Podpis** uruchamia procedurę podpisu i wysyłki widocznej deklaracji do serwisu elektronicznej ewidencji deklaracji podatkowych e-Deklaracje przygotowanego przez Ministerstwo Finansów. Po skończonej procedurze podpisu powinno zostać wyświetlone okno dialogowe z komunikatem "Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie" (tak jak na rysunku poniżej).



Jeśli zaistnieje potrzeba ponownego wysłania tej samej deklaracji, która już została wysłana, należy dokonać tego w trybie korekty. Dodatkowo wprowadzono możliwość podglądu deklaracji poprawnie wysłanych drogą elektroniczną (patrz rysunek poniżej).



Oprócz możliwości podejrzenia tych deklaracji istnieje możliwość ich podglądu (przycisk **Podgląd wydruku**) oraz możliwość sporządzenia korekty na podstawie wysłanej deklaracji (przycisk **Podgląd wydruku**). Okno Lista e-Deklaracji jest dostępne z poziomu parametrów wydruku deklaracji PCC-2 oraz SD-2 (rysunek poniżej).

Parametry wydruku

Rejestr pod. od czynności cyw.-praw. Zestawienie wg gmin Deklaracja PCC-2 Przelew Raporty cykliczne

Data początkowa 01.08.2015

Data końcowa 31.08.2015

Notariusz Nowacki Czesław

Mniej opcji

Data wypełnienia 23.09.2015

Cel złożenia 1. złożenie deklaracji

Potrącenie

Kwota sp. kapitał. 0

Lista e-Deklaracji

? Informacja o odpisach Wydruk Zamknij

W przypadku, gdy w wybranym okresie nie znaleziono czynności notarialnych podlegających podatkowi PCC-2 lub SD-2, aby umożliwić wysłanie "zerowej" deklaracji zostanie wyświetlone okno (rysunek poniżej) z możliwością wyboru dowolnej gminy, co pozwoli na akceptację takiej deklaracji przez system Ministerstwa Finansów.

Wprowadzenie "pustej" gminy

Uwaga, w podanym okresie nie było obowiązku poboru podatku

Zgodnie z komunikatem Ministerstwa Finansów możliwe jest wysłanie tzw "zerowej" deklaracji, ale konieczne jest wybranie dowolnej gminy.

[Komunikat Ministerstwa Finansów](#)

Wybór gminy

Wybrana gmina

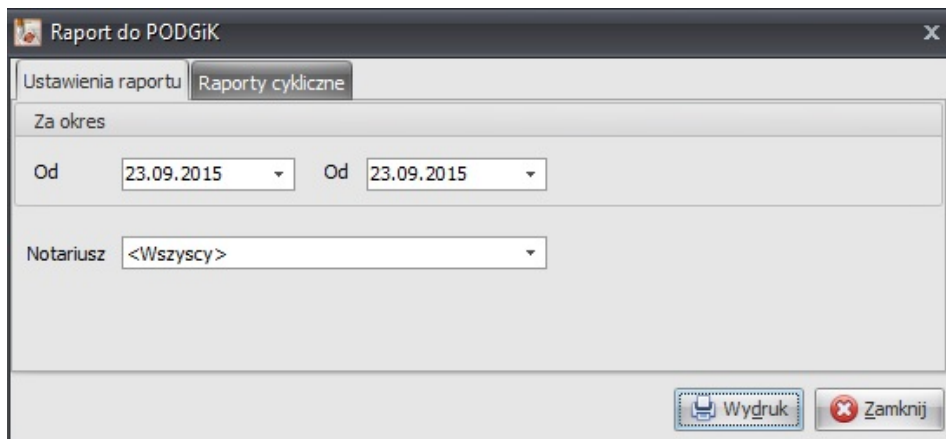
Kod terytorialny

Gmina Powiat

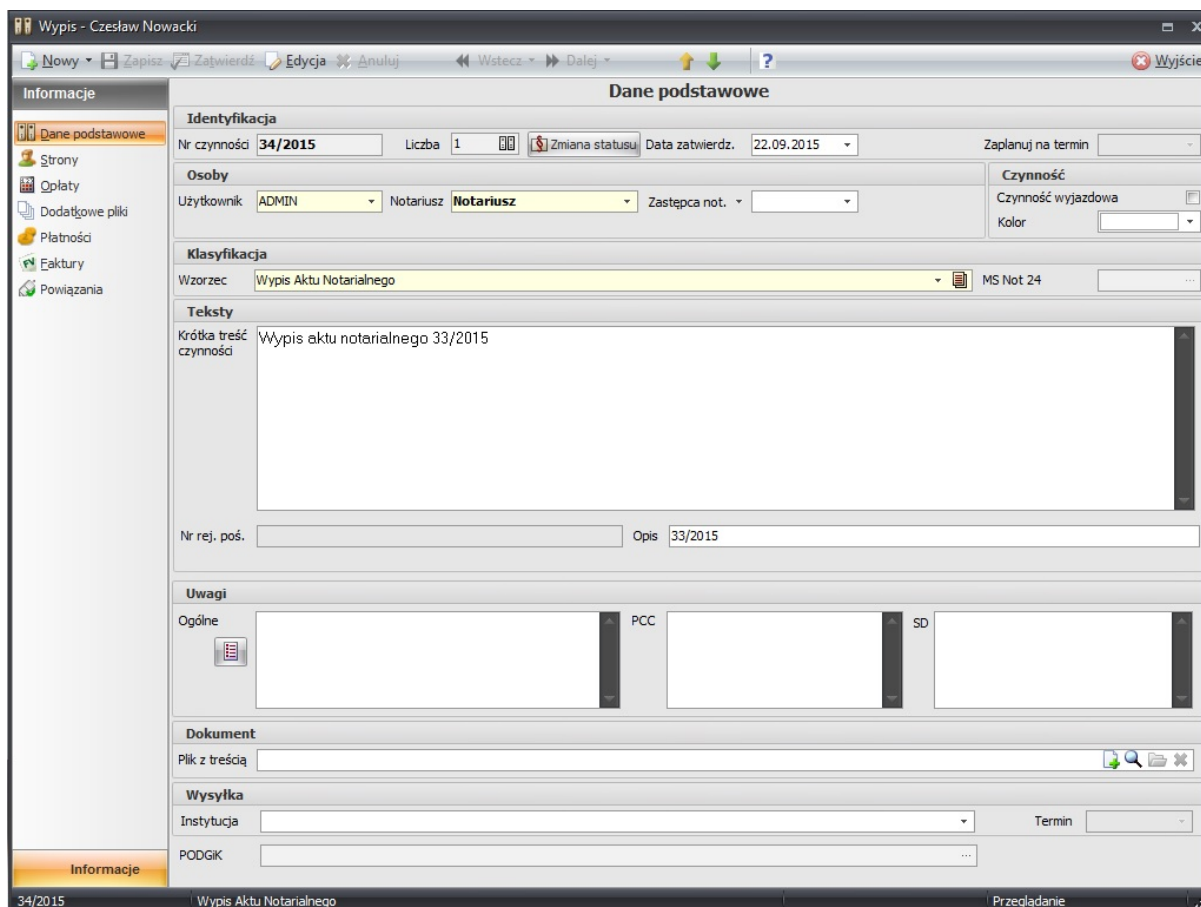
Województwo

OK Anuluj

11.21 Raport do PODGiK



Raport ten umożliwia wydruk zestawienia dla Powiatowych Ośrodków Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej na podstawie odpowiednio oznaczonych wypisów. Aby numer aktu na który wskazuje dany wypis/odpis trafił do tego zestawienia w oknie czynności notarialnej musi być wybrana instytucja będąca PODGiK-iem (pole **PODGiK**):



11.22 Raport z informacji o beneficjentach rzeczywistych

Raport umożliwia generowanie zestawienia z danymi na temat wprowadzonych informacji o beneficjentach rzeczywistych.

Opcja **Każda informacja na nowej stronie** wyświetla informacje o beneficjencie rzeczywistym w podziale na strony, w ten sposób, że każda informacja jest wydrukowana na oddzielnej stronie. **Numeracja stron** pozwala określić, czy numeracja będzie ciągła dla całego wydruku, czy będzie obowiązywała dla każdej informacji oddzielnie, oraz czy nie będzie pokazywana na wydruku.

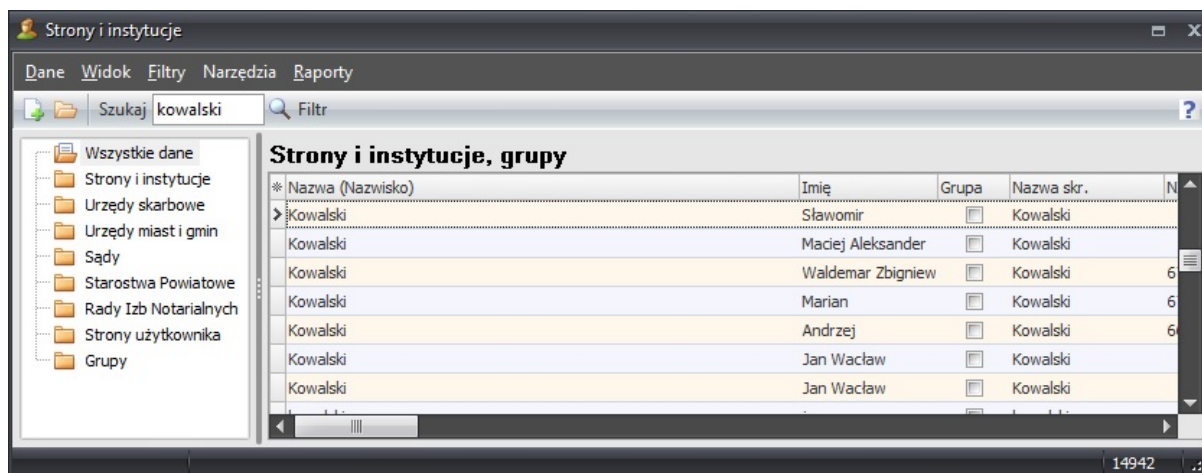
Rozdział

XII

12 Słowniki

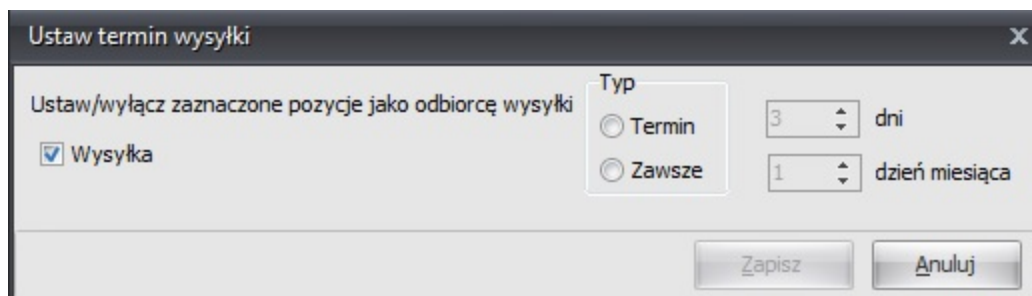
12.1 Strony i instytucje

Okno **Strony i instytucje** uruchamiane jest z menu **Słowniki/Strony i instytucje** z głównego okna programu. W oknie tym znajdują się dane wprowadzonych firm oraz osób fizycznych czy też instytucji. Znajduję się tu też zdefiniowane grupy instytucji, stron. Grupa stanowi niejako pojemnik, do którego można wprowadzić kilka stron, czy też instytucji celem np. wykorzystania w trakcie tworzenia wypisów seryjnych, czy też czynności (aktów) notarialnych.

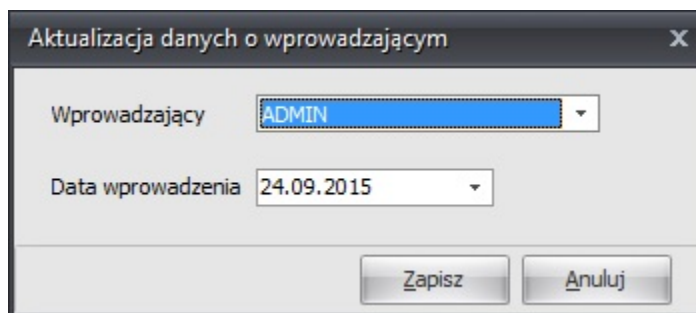


Po lewej stronie okna znajduje się "drzewo" z możliwością wyboru jaka kategoria danych ma zostać wyświetlona.

Istnieje możliwość ustalenia dla kilku zaznaczonych stron takiego samego terminu wysyłki. Aby móc go określić należy z menu kontekstowego lub opcji **Dane** wybrać funkcję **Ustaw/wyłącz termin wysyłki**, po wybraniu której zostanie wyświetlone poniższe okno:



Dostępna jest możliwość ustawienia danych związanych z GIODO. Opcja **Uzupełnienie danych GIODO** dostępna z menu kontekstowego tabeli z danymi pozwala na ustawienie wypełniającego oraz daty wprowadzenia danych strony do systemu (Rysunek poniżej).



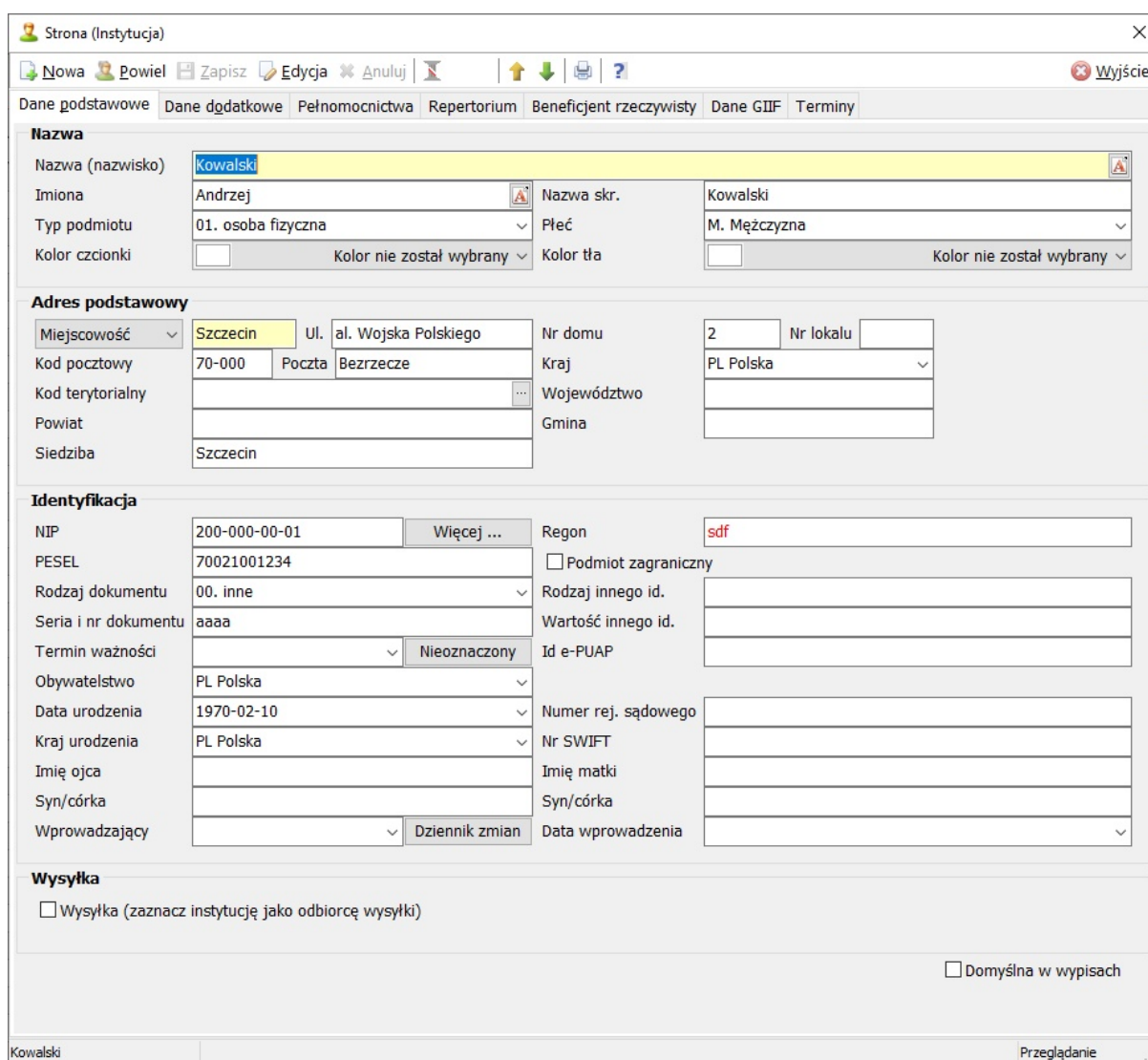
Aktualizacja danych o wprowadzającym

Wprowadzający: ADMIN

Data wprowadzenia: 24.09.2015

Zapisz Anuluj

Po podwójnym kliknięciu myszą (lub założeniu nowej firmy poprzez wybranie opcji **Dane/Nowa strona**) na wybranej pozycji zostanie wyświetlone okno pokazane na poniższym rysunku.



Strona (Instytucja)

Dane podstawowe Dane dodatkowe Pełnomocnictwa Repertorium Beneficjent rzeczywisty Dane GIFF Terminy

Nazwa

Nazwa (nazwisko): Kowalski

Imiona: Andrzej Nazwa skr.: Kowalski

Typ podmiotu: 01. osoba fizyczna Płeć: M. Mężczyzna

Kolor czcionki: Kolor nie został wybrany Kolor tła: Kolor nie został wybrany

Adres podstawowy

Miejscowość: Szczecin Ul.: al. Wojska Polskiego Nr domu: 2 Nr lokalu:

Kod pocztowy: 70-000 Poczta: Bezrzecze Kraj: PL Polska

Kod terytorialny: Województwo:

Powiat: Gmina:

Siedziba: Szczecin

Identyfikacja

NIP: 200-000-00-01 Więcej ... Regon: sdf

PESEL: 70021001234 Podmiot zagraniczny:

Rodzaj dokumentu: 00. inne Rodzaj innego id.:

Seria i nr dokumentu: aaaa Wartość innego id.:

Termin ważności: Nieoznaczony Id e-PUAP:

Obywatelstwo: PL Polska

Data urodzenia: 1970-02-10 Numer rej. sądowego:

Kraj urodzenia: PL Polska Nr SWIFT:

Imię ojca: Imię matki:

Syn/córka: Syn/córka:

Wprowadzający: Dziennik zmian Data wprowadzenia:

Wysyłka

☐ Wysyłka (zaznacz instytucję jako odbiorcę wysyłki)

☐ Domyślna w wypisach

Kowalski Przeglądanie

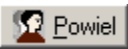
Powyższe okno pozwala na podgląd i modyfikację danych strony (instytucji).

Pola wyświetlone kolorem żółtym muszą być wypełnione aby można było zapisać dane na temat strony. Okno jest podzielone na dwie zakładki. Na pierwszej z nich (**Dane podstawowe**) znajdują się najważniejsze dane strony (instytucji).

Zaznaczenie opcji **Domyślna w wypisach** będzie skutkowało wyświetlaniem tej strony na czele listy stron podczas tworzenia wypisów seryjnych do aktu.

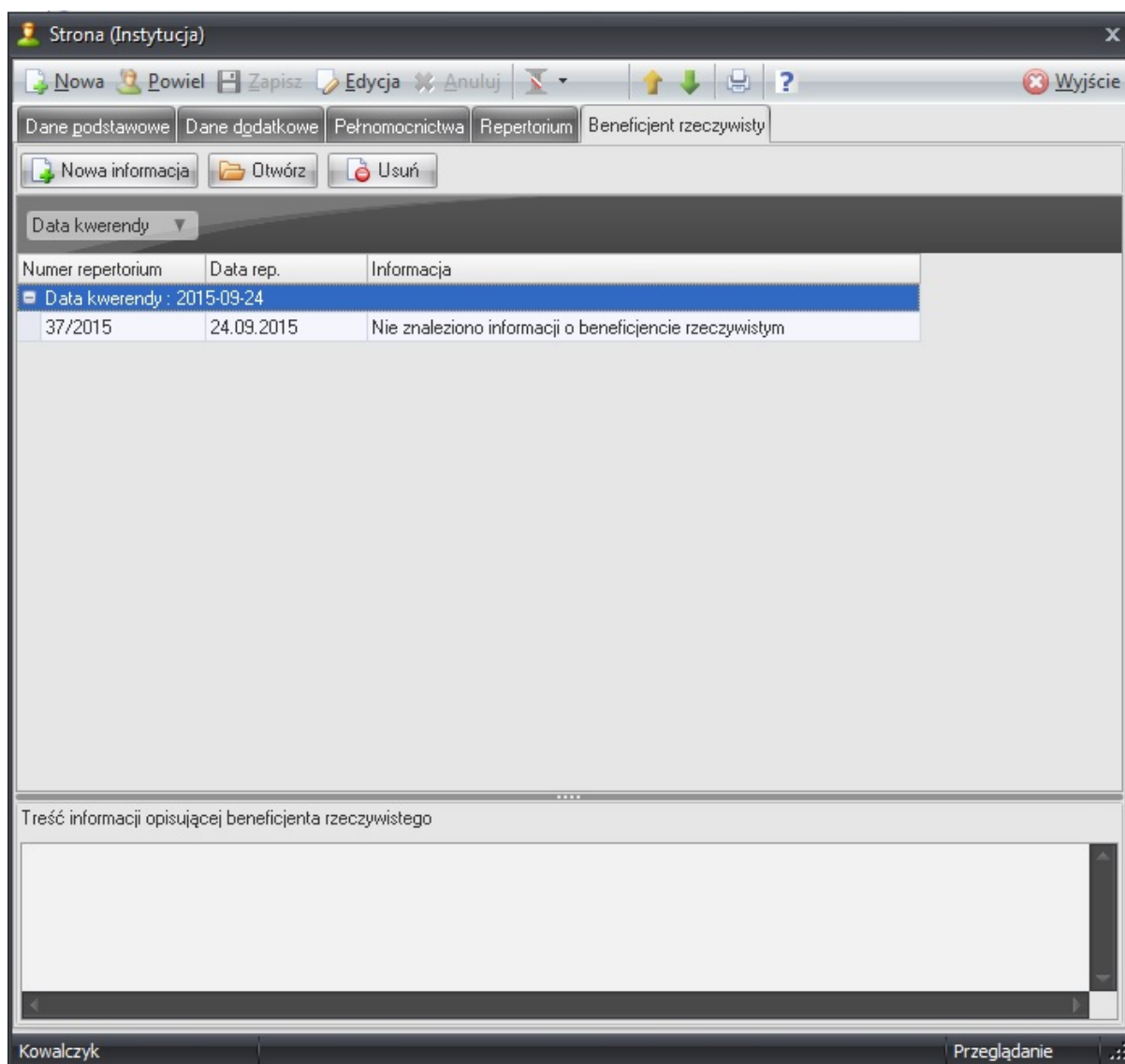
Na drugiej zakładce znajdują się dane pozostałe, m.in. **Pełnomocnictwo**, które stanowi tekst pełnomocnictwa wykorzystywany w trakcie przypisania danej strony do repertorium. Tekst ten jest uwzględniany w sytuacji gdy nie zdefiniowano **Opisu pełnomocnictwa** dla pełnomocników zdefiniowanych na zakładce **Pełnomocnictwa**. Dzięki wprowadzeniu pełnomocników, wybór strony w trakcie wprowadzenia strony do czynności notarialnej powoduje automatyczne wprowadzenie pełnomocników przypisanych do strony w trakcie tworzenia czynności notarialnej. Na tej zakładce znajduje się również opcja **Aktywny**, za pomocą której można określić, czy dana strona/instytucja będzie dostępna w trakcie wyszukiwania.

Na zakładce **Repertorium** można wyświetlić czynności, które są związane z daną stroną. Za pomocą przycisku  można sporządzić wydruk z wyświetlonych czynności.

Przycisk  umożliwia założenie nowej strony z powielonymi danymi, co upraszcza pracę w sytuacji np. wprowadzania danych członków rodziny.

Przycisk  wyszukiwanie danych w Rejestrze Aktów Poświadczenia Dziedziczenia wg numeru Pesel lub nazwiska strony.

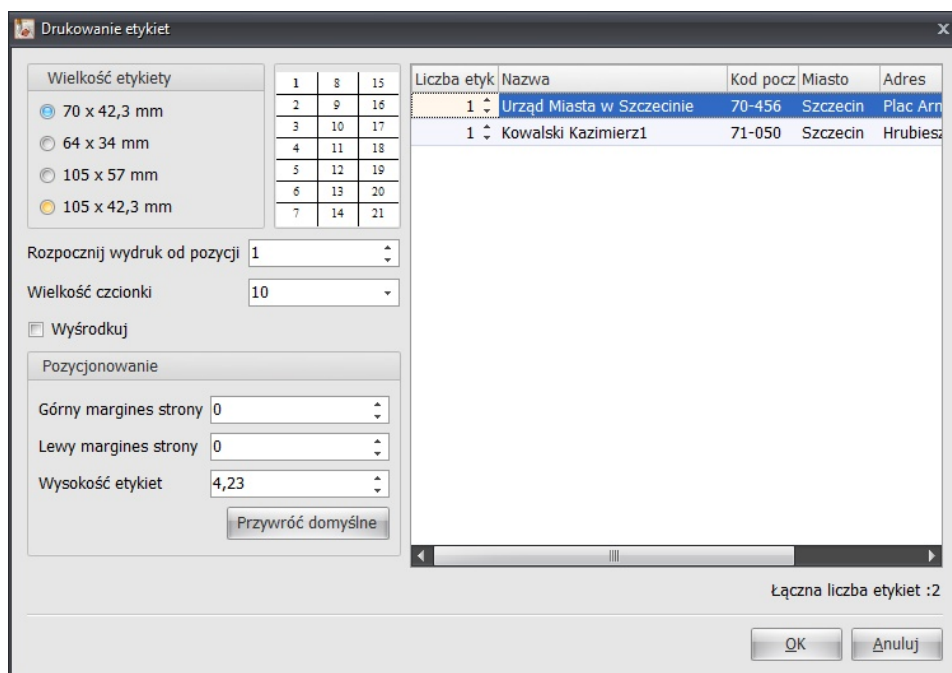
Na zakładce **Beneficjent rzeczywisty** wyświetlane są dane na temat informacji o beneficjencie rzeczywistym przypisanych do danej strony (rysunek poniżej).



Aby założyć nową grupę należy wybrać z menu okna Strony i instytucje **Dane\Nowa grupa**. Pojawi się okno widoczne poniżej:

Na powyższym oknie należy wprowadzić nazwę grupy oraz w Słowniku stron znaleźć strony, które mają się znaleźć w danej grupie. W części Wybrane strony są widoczne wprowadzone dla danej grupy strony (instytucje).

Z poziomu menu **Dane** okna Strony i instytucje można wybrać opcję **Etykiety**, która umożliwia wydruk etykiet. Wcześniej należy zaznaczyć strony, których dane mają pojawić się na wydruku. Rysunek poniżej przedstawia okno, za pomocą którego następuje przygotowanie wydruku.



Za pomocą tego okna należy określić jaki format etykiet będzie drukowany oraz od której etykiety (**Rozpocznij wydruk od pozycji**) ma zostać przygotowany wydruk. W tabeli po prawej stronie można wybrać ile etykiet będzie drukowanych dla danej strony (instytucji). W trakcie wydruku są wykorzystywane dane adresowe z pola **Adres do korespondencji** strony lub instytucji. Można też określić pozycjonowanie nadruku.

12.1.1 GIODO

W związku z zasadami, które są wymagane przez GIODO (Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych) dla danych stron można określić:

1. **Wprowadzającego** oraz **Datę wprowadzenia** danych strony/instytucji do systemu. Przycisk **Dziennik zmian** pozwala na wgląd do informacji, który użytkownik i kiedy dokonywał zmiany w danych strony/instytucji.

Strona (Instytucja)

Nowa Powiel Zapisz Edycja Anuluj Wyjście

Dane podstawowe Dane dodatkowe Pełnomocnictwa Beneficjent rzeczywisty

Nazwa

Nazwa (nazwisko) Kowalski

Imiona Jan Nazwa skr. Kowalski

Typ podmiotu 01. osoba fizyczna Płeć M. Mężczyzna

Kolor czcionki Kolor nie został wybrany Kolor tła Kolor nie został wybrany

Adres podstawowy

Adres Niska Nr domu 1 Nr lokalu 2

Kod pocztowy 00-001 Miejscowość Warszawa Kraj PL Polska

Kod terytorialny ... Województwo

Powiat Gmina

Identyfikacja

NIP 000-222-22-22 Więcej ... Regon

PESEL Kod urzędu sk.

Rodzaj dokumentu DD. dowód osobisty Seria i nr dokumentu AAA111111

Termin ważności Nieznaczony Numer rej. sądowego

Obywatelstwo

Data urodzenia

Imię ojca Imię matki

Syn/córka Syn/córka

Wprowadzający ADMIN Dziennik zmian Data wprowadzenia 24.09.2015

wysyłka

☐ Wysyłka (zaznacz instytucję jako odbiorcę wysyłki)

Kowalski Dodawanie

2. Informację o ewentualnych odbiorcach, którym zostały udostępnione dane strony

Strona (Instytucja)

Nowa Powiel Zapisz Edycja Anuluj ? Wyjście

Dane podstawowe Dane dodatkowe Pełnomocnictwa Beneficjent rzeczywisty

Adres do korespondencji

Adres: Niska Nr domu: Nr lokalu:
 Kod pocztowy: 00-001 Miejscowość: Warszawa
 Kraj: PL Polska Województwo:
Rachunki bankowe
 Dodaj Edycja Usuń
 Domyślne SWIFT Nr konta Nazwa banku
 Brak danych do wyświetlenia
Telefony, faksy, dane kontaktowe
 Telefon 1: Fax: Strona WWW:
 Telefon 2: Kontakt: E-mail:
Inne
 Uwagi i pełnomocnictwo Informacje o odbiorcach, którym dane osobowe zostały udostępnione
 Dodaj Edycja Usuń
 Odbiorca Zakres Data wydania
 Brak danych do wyświetlenia
 Aktywny ☒ Drukuj NIP unijny kancelarii na fakturach ☐
 Kowalski Dodawanie

3. Istnieje możliwość automatycznego przypisania daty wprowadzenia i wprowadzającego dla wybranych stron poprzez menu kontekstowe w tabeli z danymi stron/instytucji i wybór opcji **Uzupełnienie danych GIDO**

12.1.2 Weryfikacja VAT ID

NIP: 000-222-00-00 Więcej...

Dla pola NIP istnieje możliwość weryfikacji podanego identyfikatora poprzez stronę http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/vatRequest.html, która pozwala sprawdzić dane podmiotu posługującego się podanym numerem identyfikacyjnym.

Potwierdzenie numeru VAT (VIES)

VAT ID do weryfikacji

Kod kraju: Numer:

Podany VAT ID jest nieprawidłowy

Znaleziono

Państwo członkowskie:

Numer VAT:

Data zapytania:

Nazwa:

Adres:

Powyższe okno pozwala na weryfikację danych VAT ID podmiotu z jednego z krajów UE. Wystarczy podać kod kraju oraz identyfikator (NIP) podmiotu, kliknąć przycisk Weryfikuj, a znalezione dane zostaną wyświetlone w panelu Znaleziono.

12.2 Wzorce czynności

Wzorce czynności

Dane Widok Filtry Raporty

Szukaj Filtr

Nazwa	Rodzaj	MSNOT24 Tak/Nie
AKT NOTARIALNY	Akt notarialny	☒
Akt Notarialny o Dział Majątku Dorobkowego	Akt notarialny	☒
Akt Notarialny o Podział Lokalu, Ustanowienia Odre	Akt notarialny	☒
Akt Notarialny o Ustalenie Nowych Udziałów w Nie	Akt notarialny	☒
Akt Notarialny o Wyłączenie Wspólnoty Ustawowe	Akt notarialny	☒
Akt Notarialny o Zrzeczenie się Nieruchomości oraz	Akt notarialny	☒
Akt Notarialny o Oświadczeniu	Akt notarialny	☒

134

Okno **Wzorce czynności** umożliwia zdefiniowanie wzorców wykorzystywanych w trakcie tworzenia czynności notarialnych. Po lewej stronie okna znajduje się panel za pomocą, którego można wyświetlić wzorce w ramach wymienionych tam kategorii.

Edycja danych następuje poprzez okno **Wzorzec**:

Wzorzec

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wyjście

Nazwa Rodzaj **Akt notarialny** ☒ MS-Not 24 Tak/Nie

Opis pozycji na fakturze

Opis do wydruku skorowidza

Tekst

Uwagi

Uwagi PCC

Uwagi SD

Plik Kwota Nr MS-Not 24

☐ Złożenie depozytu ☐ Wydanie depozytu ☐ Dziedziczenie

☐ Bez stron ☐ Bez opłat ☐ Nie wchodzi do GIIF

☐ Skorowidz alfabetyczny ☐ Wymagaj opłaty RS

☒ Beneficjent rzeczywisty

Kolor

Domyślna czynność predefiniowana

☒ Aktywny ☐ Domyślny

Edycja

Opis dostępnych danych:

- Nazwa** - nazwa wzorca;
- Rodzaj** - rodzaj wzorca; rodzaj „Akt notarialny” pojawia się w wyborze wzorca dla aktów notarialnych, natomiast „Wypis” oraz „Inny” pojawia się w wyborze wzorca pozostałych czynności;
- MS-Not 24 Tak/Nie** - pozwala na określenie, czy po wyborze danego wzorca ma zostać również utworzona statystyka dla raportu **MS-Not 24**;
- Opis pozycji na fakturze** - w tym miejscu można wprowadzić własną nazwę dla pozycji na fakturze, jeżeli ma być inna niż nazwa wzorca
- Opis do wydruku skorowidza** - treść z tego pola zostanie wstawiona do kolumny "Treść" w wydruku skorowidza alfabetycznego, w sytuacji

- zaznaczenia przy wydruku skorowidza opcji „Wg definicji we wzorcach”, konieczne jest przy tym zaznaczenie także pola „Skorowidz alfabetyczny”
- f. **Tekst** - tekst, który będzie wstawiany do pola **Tekst** (krótka treść czynności) dla czynności lub aktu notarialnego;
 - g. **Uwagi** - tekst, który będzie wstawiony do pola Uwagi dla czynności lub aktu notarialnego;
 - h. **Uwagi PCC** - tekst, który będzie wstawiony do pola Uwagi PCC dla czynności lub aktu notarialnego;
 - i. **Uwagi SD** - tekst, który będzie wstawiony do pola Uwagi SD dla czynności lub aktu notarialnego;
 - j. **Plik** - wybór szablonu dokumentu dla wzorca;
 - k. **Kwota** - domyślna kwota wzorca;
 - l. **MS-Not 24** - należy tutaj wprowadzić numer MS-Not 24 odpowiadający właściwej kategorii. Po wyborze wzorca w trakcie rejestrowania czynności notarialnej zostanie ona natychmiast zakwalifikowana do zdefiniowanej kategorii w MS-Not 24.
 - m. **Złożenie depozytu** - umożliwia definicję wzorców dostępnych dla czynności notarialnej będącej depozytem;
 - n. **Wydanie depozytu** - umożliwia definicję wzorców dostępnych dla czynności notarialnej zapewniających wydawanie depozytów;
 - o. **Dziedziczenie.** - wzorec będący poświadczeniem dziedziczenia;
 - p. **Skorowidz alfabetyczny** - zaznaczenie tej opcji skutkuje tym, że czynność związana z danym wzorcem będzie uwzględniana na wydruku skorowidza alfabetycznego;
 - q. **Beneficjent rzeczywisty** - włączenie tej opcji spowoduje pojawienie się w czynności zakładki beneficjent rzeczywisty z możliwością określenia danych beneficjenta
 - r. **Wymagaj opłaty RS** - Zaznaczenie tej opcji skutkuje wymogiem wprowadzenia tej opłaty w czynności notarialnej powiązanej;
 - s. **Aktywny** - określa, czy dany wzorec będzie pokazywany wszędzie tam, gdzie istnieje możliwość wyboru wzorca;
 - t. **Bez stron, Bez opłat** - jeśli dla danego wzorca zostaną odznaczone te opcje i na podstawie takiego wzorca będą tworzone czynności notarialne, będzie można je zatwierdzać bez konieczności wprowadzania stron oraz kwot opłat notarialnych;
 - u. **Nie wchodzi do GIIF** - domyślnie opłaty powiązane z wzorcem, gdzie ta opcja jest zaznaczona zostaną oznaczone jako niewchodzące do rejestru transakcji GIIF.
 - v. **Kolor** - pozwala na określenie domyślnego koloru czynności notarialnych, dla których wybrano dany wzorec;
 - w. **Domyślna czynność predefiniowana** - wybór takiej czynności pozwala na automatyczną aktualizację parametrów wzorca po aktualizacji programu o ile producent zmieni taką definicję;

- x. **Domyślny** - obowiązuje tylko dla wzorców aktów notarialnych, a zaznaczenie tej opcji spowoduje automatyczne przyporządkowanie danego wzorca do nowo tworzonego aktu notarialnego.

Dla wzorca wypisu oraz innych czynności notarialnych dodatkowo są dostępne opcje, które są wykorzystywane w ramach funkcji [poświadczenia elektronicznego](#) oraz [wypisu elektronicznego](#):

- a. **Elektroniczne poświadczenie dokumentu** - zaznaczenie powoduje, że pojawia się możliwość wyboru stopki lub grafiki wypisu;
- b. **Wybierz stopkę** - pozwala na wybór pliku RTF, który zawiera definicję stopki dokumentu skojarzonego z wypisem czy też np. poświadczeniem;
- c. **Grafika wypisu** - pozwala na wybór pliku graficznego pojawiającego się jako pieczęćka "Wypis" na pliku wypisu.

12.3 Definicja powiązań

Powiązania między czynnościami pozwalają logicznie połączyć ze sobą kilka różnych czynności notarialnych. Może to bardzo ułatwić odnalezienie w programie wszystkich czynności, które mają ze sobą związek, np. akt notarialny i aneks do niego, akt notarialny i sprostowanie tego aktu, itp.

Powiązanie jest relacją między dwiema czynnościami notarialnymi, w każdym przypadku występują więc dwie strony powiązania: czynność wcześniejsza, zmieniana, oraz czynność późniejsza, zmieniająca. Każdą ze stron powiązania możemy osobno opisać, np. „Aneksowany przez” - dla czynności wcześniejszej i „Stanowi aneks do” - dla czynności późniejszej.

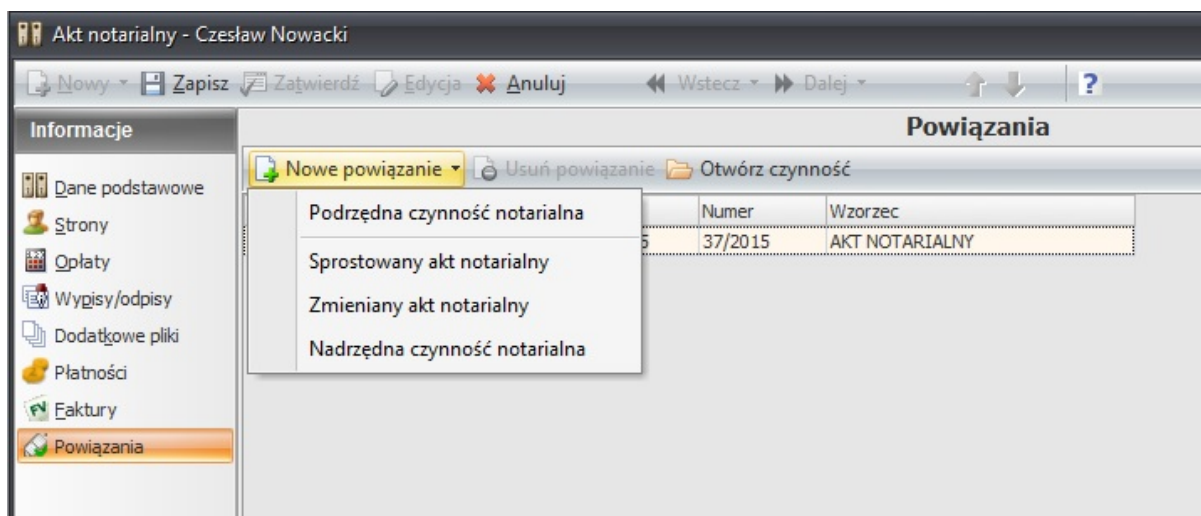
Definicje powiązań znajdują się w menu **Słowniki\Definicja powiązań**. Domyślnie są już utworzone powiązania dla aneksu, sprostowania i powiązanie ogólne. Użytkownik może tutaj definiować dowolne inne rodzaje powiązań.

Przykład powiązania przedstawia poniższa ilustracja.

Oprócz nazwy i opisu dla każdej ze stron, określamy jaki rodzaj czynności notarialnej może wystąpić po jednej jak i po drugiej stronie powiązania, wybór możemy zawęzić nawet do konkretnych wzorców czynności notarialnych. Np. w definicji aneksu mamy podane, że aneksowany może być dowolny akt notarialny (wszystkie wzorce aktów notarialnych), ale aneksem może być tylko akt notarialny, którego wzorcem jest „Aneks do aktu notarialnego” (wcześniej taki wzorec czynności musi być zdefiniowany w słowniku wzorców czynności).

Za pomocą ikony  dokonujemy wyboru rodzaju czynności notarialnej (akt notarialny, pozycja repertorium A, pozycja repertorium P), a ikoną  możemy wybrać konkretny wzorec czynności.

Faktycznego powiązania czynności notarialnych dokonujemy podczas edycji czynności notarialnej, po przejściu na zakładkę **Powiązania**. Prezentuje to poniższa ilustracja.



Przycisk **Nowe powiązanie** rozwija listę rodzajów powiązań dostępnych dla tworzonej czynności notarialnej. W górnej części znajdują się powiązania, które pozwalają na wybór czynności notarialnej wcześniejszej w stosunku do bieżącej (tej którą w tym momencie edytujemy), natomiast w dolnej części znajdują się definicje powiązań, które pozwalają na wybór czynności późniejszych (oczywiście o ile zostały wcześniej wprowadzone).

Przycisk **Usuń powiązanie** umożliwia usunięcie powiązania pomiędzy czynnościami.

Przycisk **Otwórz czynność** otwiera wybraną powiązaną czynność.

Aby był możliwy szybki powrót do czynności z której była otwierana czynność powiązana zaimplementowano mechanizm znany z przeglądarki stron www "wstecz/dalej" (czyli np. po otwarciu aneksu do aktu notarialnego proste staje się przejście z powrotem do aktu aneksowanego). Po przejściu do otwieranej czynności aktywny staje się przycisk **Wstecz** (co widać na ilustracji poniżej), pozwalający na przejście do czynności, z której nastąpiło otwarcie czynności powiązanej.

Akt notarialny - Czesław Nowacki

Nowy | Zapisz | Załóż | Edycja | Anuluj | **Wstecz** | Dalej | ?

Informacje

- Dane podstawowe
- Strony
- Opłaty
- Wypisy/odpisy
- Dodatkowe pliki
- Płatności
- Faktury
- Powiązania

Dane podstawowe

Identyfikacja

Nr czynności: 37/2015 | Nr aktu: 20/2015 | Zmiana statusu | Data zatwierdzenia: 24.09.2015

Osoby

Użytkownik: ADMIN | Notariusz: Notariusz | Zastępca not.:

Klasyfikacja

Wzorzec: AKT NOTARIALNY

Teksty

Krótką treść czynności: AKT NOTARIALNY

12.4 Użytkownicy

Użytkownicy

Dane | Widok | Filtry | Narzędzia | Raporty

Szukaj: | Filtr: | ?

* Login	Imię	Nazwisko	Rodzaj	Data urodzenia	Województwo
ADMIN	Admin	Admin	ADMIN		
> Agnieszka	Agnieszka	Kowalska	PRACOWNIK		
basesor	bas	basesor	ASESOR		
casesor	asesor	casesor	ASESOR		
dddd	dddd	dddd	NOTARIUSZ		

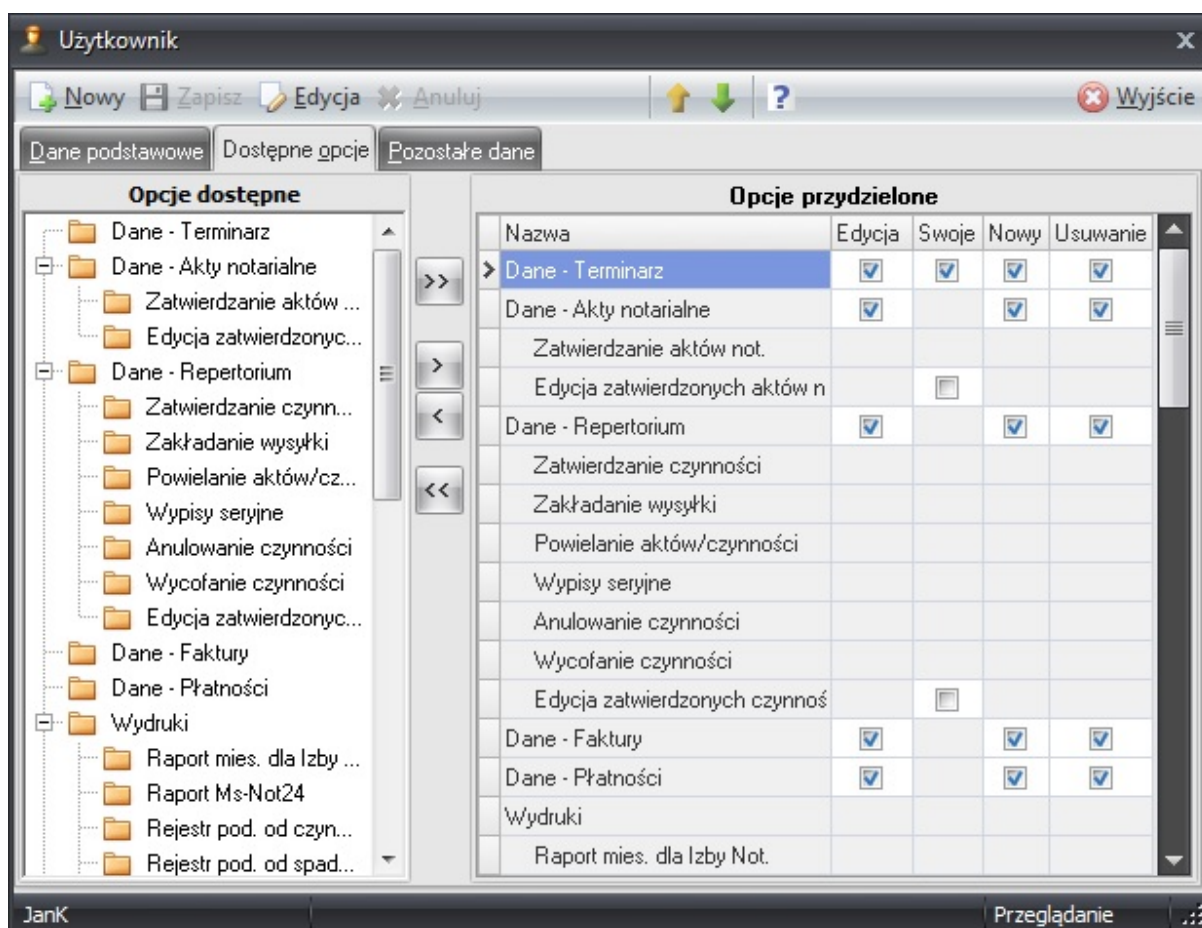
12

Słownik ten umożliwia definiowanie osób korzystających z programu. Aby wprowadzić nowego użytkownika, należy wybrać funkcję **Dane/Nowy**, co spowoduje otwarcie poniższego okna **Użytkownik**. Aby zmienić dane dla już istniejącego użytkownika, należy dwukrotnie kliknąć na wybranej z listy nazwie użytkownika.

W powyższym oknie należy podać podstawowe informacje dotyczące użytkownika programu takie jak:

- a. **Login** - nazwa użytkownika, na którą będzie użytkownik rejestrował się w programie;
- b. **Hasło** - hasło użytkownika potrzebne do zarejestrowania się w systemie;
- c. **Rodzaj** - zdefiniowane w programie domyślne uprawnienia:
 - î **Sekretarka** - posiadają dostępne opcje umożliwiające rejestrację czynności notarialnych, faktur, płatności;
 - î **Notariusz** - posiada dostępne opcje umożliwiające rejestrację czynności notarialnych, faktur, płatności, ich korygowanie oraz zarządzanie funkcjami administracyjnymi programu;
 - î **Asesor** - posiada dostępne opcje umożliwiające rejestrację czynności notarialnych, faktur, płatności, ich korygowanie oraz zarządzanie funkcjami administracyjnymi programu;
 - î **Admin** - posiada dostępne opcje umożliwiające rejestrację czynności notarialnych, faktur, płatności, ich korygowanie oraz zarządzanie funkcjami administracyjnymi programu;
 - î **Pracownik** - posiada dostępne opcje umożliwiające rejestrację

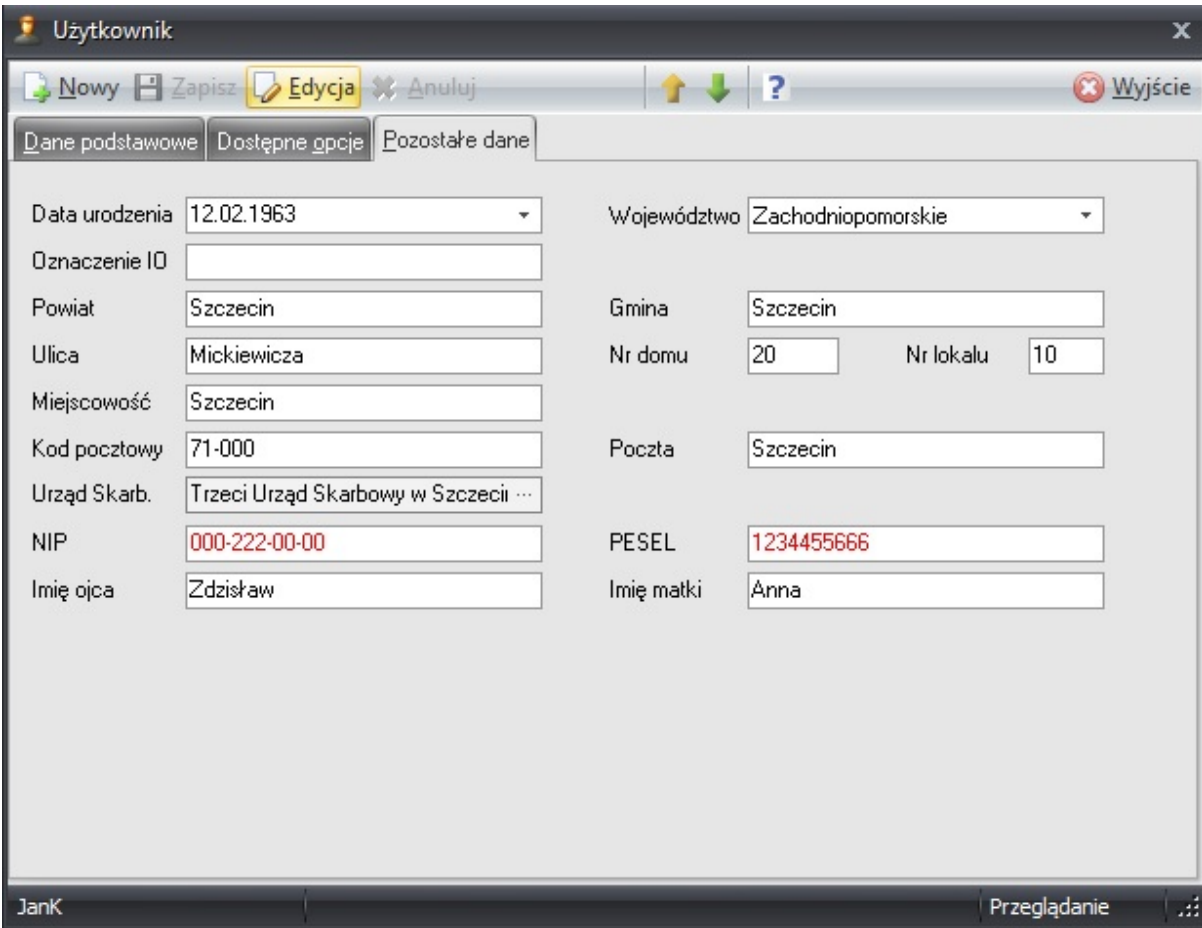
- czynności notarialnych, faktur, płatności;
- d. Notariusz** - określenie notariusza, na konto którego dany użytkownik uruchamia **REJESTRTRANSAKCJI**.
 - e. Aktywny** - określa, czy dany użytkownik będzie pokazywany wszędzie tam, gdzie istnieje możliwość wyboru użytkownika
 - f. E-mail** - email użytkownika
 - g. Przypomnienia** - pozwala na określenie, czy będą wyświetlane przypomnienia podczas uruchomienia programu
 - h. Domyślne okno** - określenie okna, które jest wyświetlane podczas pracy z programem
 - i. Przypisz użytkowników do terminu** - możliwość przypisania użytkownika do wszystkich terminów w podanym przedziale czasu.
 - j. Komunikaty Izby Notarialnej** (dostępne dla kancelarii RIN w Warszawie) - pozwalają stawić parametry pobierania danych z serwisu izby notarialnej.
 - k. Dane kalendarza Google** - ustawienia synchronizacji danych terminarza programu z [kalendarzem Google](#).



Mimo, że w programie są zdefiniowane rodzaje użytkowników, użytkownik programu **Admin** lub **Notariusz** ma możliwość dowolnego konfigurowania uprawnień dla wybranego użytkownika systemu.

Po lewej stronie zakładki **Dostępne opcje** (rysunek powyżej) znajdują się opcje programu, które można przydzielić wybranemu użytkownikowi. W celu przydzielenia danej opcji należy ją wybrać, a następnie kliknąć na . W celu przydzielenia wszystkich opcji, należy wybrać . Przycisk  odbiera wybrane prawo spośród opcji przydzielonych. Przycisk  umożliwia usunięcie wszystkich opcji przydzielonych użytkownikowi.

Tabela **Opcje przydzielone** pozwala określić, czy w ramach opcji użytkownik może dane edytować (EDYCJA), tworzyć nowe pozycje (NOWY) oraz widzieć tylko dane zakładane przez siebie czy nie (SWOJE).



Użytkownik

Nowy Zapisz Edycja Anuluj

Dane podstawowe Dostępne opcje Pozostałe dane

Data urodzenia	12.02.1963	Województwo	Zachodniopomorskie		
Oznaczenie IO					
Powiat	Szczecin	Gmina	Szczecin		
Ulica	Mickiewicza	Nr domu	20	Nr lokalu	10
Miejscowość	Szczecin				
Kod pocztowy	71-000	Pocztą	Szczecin		
Urząd Skarb.	Trzeci Urząd Skarbowy w Szczeciu ...				
NIP	000-222-00-00	PESEL	1234455666		
Imię ojca	Zdzisław	Imię matki	Anna		

JanK Przeglądanie

Na zakładce **Pozostałe dane**, widocznej powyżej, należy wypełnić dane notariusza niezbędne do przygotowania deklaracji podatkowej PCC-2 oraz SD-1 oraz do Rejestru Transakcji GIIF.

12.5 Teksty stałe

Nazwa	Podstawa prawna	Tekst
Ks Wiecz 10012/...	Ks Wiecz 10012/122/212	
AAA/1231/	AAA/1231/	

Definicja domyślnych tekstów, które można wykorzystać podczas edycji opisów znajdujących się w czynności notarialnej.

12.6 Tabela oceny rozpoznanego ryzyka

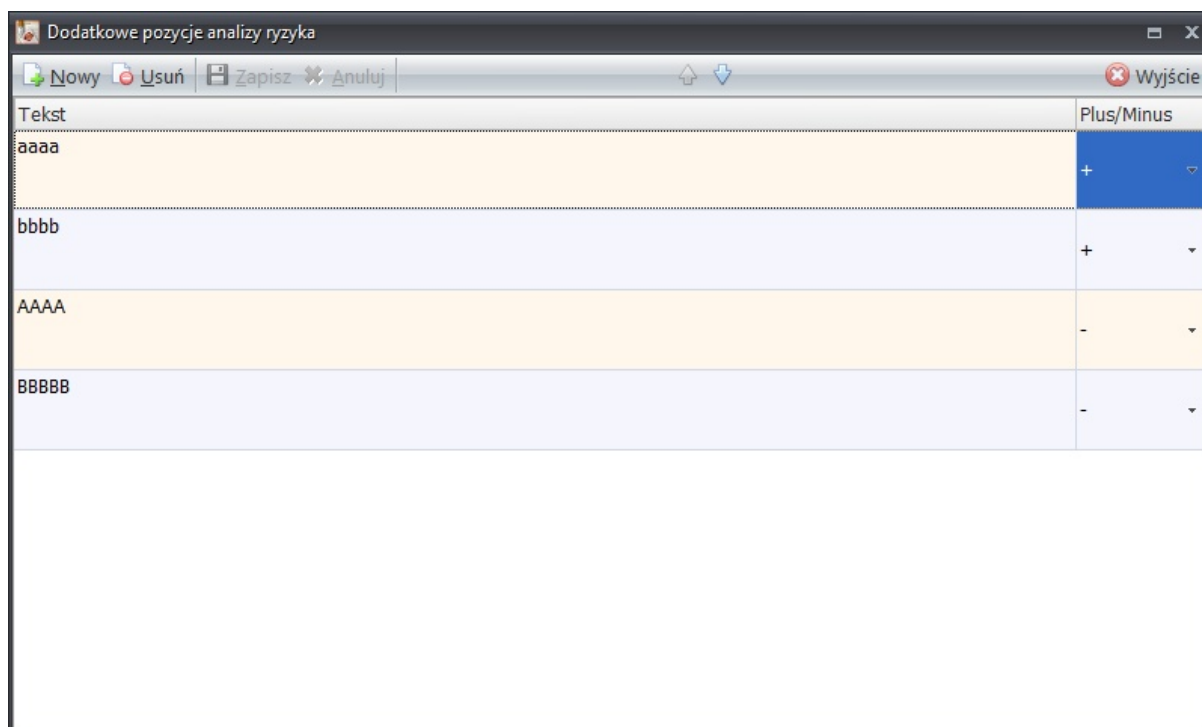
Dzięki tej funkcji istnieje możliwość wykluczenia niektórych pozycji z zaproponowanej przez Krajową Radę Notarialną listy kryteriów oceny ryzyka oraz dodanie nowych.

Tabela oceny rozpoznanego ryzyka

Lp	Tekst	Wyklucz
Grupa : Poziom ryzyka podwyższają (wartość +1 za każdy z czynników):		
1	prorowadzenie przez klienta działalności non-profit (obróć profesjonalny),	☐
2	niemieszczenie się dokonywanej transakcji w profilu działalności zawodowej lub gospodarczej klienta	☐
3	wątpliwości co do tożsamości klienta	☐
4	klient jest osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub osobą bliską takiej osoby lub jej bliskim współpracownikiem	☐
5	wnoszenie do spółek nieruchomości po wyrażeniu, według oceny notariusza, zawyżonej wartości połączone ze sprzedażą udziałów, albo podejrzenie zaniżenia ceny nieruchomości, w tym również związane z podejrzeniem, że płatności dokonywane są w innej wysokości niż wykazana w akcie notarialnym, lub ze środków pochodzących ze źródeł nielegalnych lub przez powiązane ze sobą podmioty, a transakcja ma na celu wykorzystywanie różnic cenowych	☐
6	brak przejrzystej struktury majątkowej klienta będącego osobą prawną	☐
7	fakt, że klient jest spółką, w której wydano akcje na okaziciela, której papiery wartościowe nie są dopuszczone do obrotu zorganizowanego	☐
8	fakt, że klient jest osobą lub podmiotem wpisanym przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej na listę osób i podmiotów, wobec których stosuje się szczególne środki ograniczające, o których mowa w rozdziale 10 ustawy	☐
9	fakt, że klient posługuje się fałszywą tożsamością, co wynika z przedstawionych dokumentów	☐
10	fakt, że klient odmawia przedłożenia dokumentów w rozumieniu art. 37 ustawy potwierdzających tożsamość klienta lub beneficjenta rzeczywistego, mimo, że dokumenty te może przedłożyć	☐
11	fakt, że klient umyślnie podaje dane niezgodne z rzeczywistością	☐
12	fakt, że klient domaga się nieracjonalnie wysokiego poziomu poufności	☐
13	fakt, że klient zachowuje się w sposób nietypowy (np. przejawia oznaki nieuzasadnionego zdenerwowania lub strachu)	☐
14	fakt, że klient dokonuje transakcji w towarzystwie osoby trzeciej zachowującej się w sposób podejrzany lub wydającej mu polecenia dotyczące transakcji	☐
15	fakt, że klient w nietypowy sposób transportuje znaczną ilość pieniędzy w gotówce	☐
16	fakt, że dokumenty przedstawione przez klienta budzą uzasadnione podejrzenie, co do ich autentyczności	☐
17	związane z dokonywaną transakcją skomplikowane i długie łańcuchy powiązań organizacyjno-gospodarczych pomiędzy różnymi podmiotami: stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami charytatywnymi, trustami, w celu utrudnienia identyfikacji rzeczywistego właściciela podmiotu	☐
18	fakt, że klient nie ujawnia danych pozwalających na weryfikację beneficjenta rzeczywistego	☐
19	fakt, że klient z nieuzasadnionym opóźnieniem przekazuje informacje żądane przez notariusza	☐
20	fakt, że beneficjent rzeczywisty jest osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub osobą bliską takiej osoby lub jej bliskim współpracownikiem	☐
21	fakt, że pomimo podjęcia uzasadnionych czynności notariusz nie jest w stanie ustalić, czy klient lub beneficjent rzeczywisty jest osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub osobą bliską takiej osoby lub jej bliskim współpracownikiem	☐
22	fakt, że państwem zamieszkania lub siedziby klienta, państwem, którego obywatelstwo klient posiada lub państwem, którego obywatelstwo posiada beneficjent rzeczywisty jest:	☐

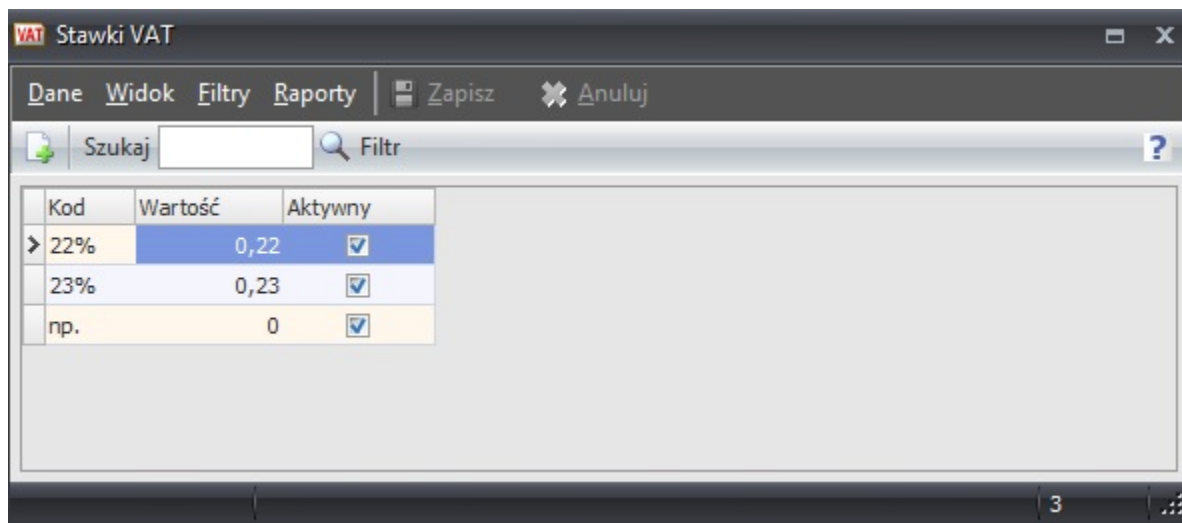
Dodatkowe pozycje ryzyka Zamknij

Za pomocą opcji zawartych w kolumnie **Wyklucz** można zaznaczyć pozycje, które nie będą uwzględniane podczas analizy ryzyka. Aby dodać pozycje analizy ryzyka nie przewidziane wśród kryteriów standardowych należy skorzystać z przycisku **Dodatkowe pozycje ryzyka**. Po skorzystaniu z niego zostanie wyświetlone okno: **Dodatkowe pozycje analizy ryzyka**.



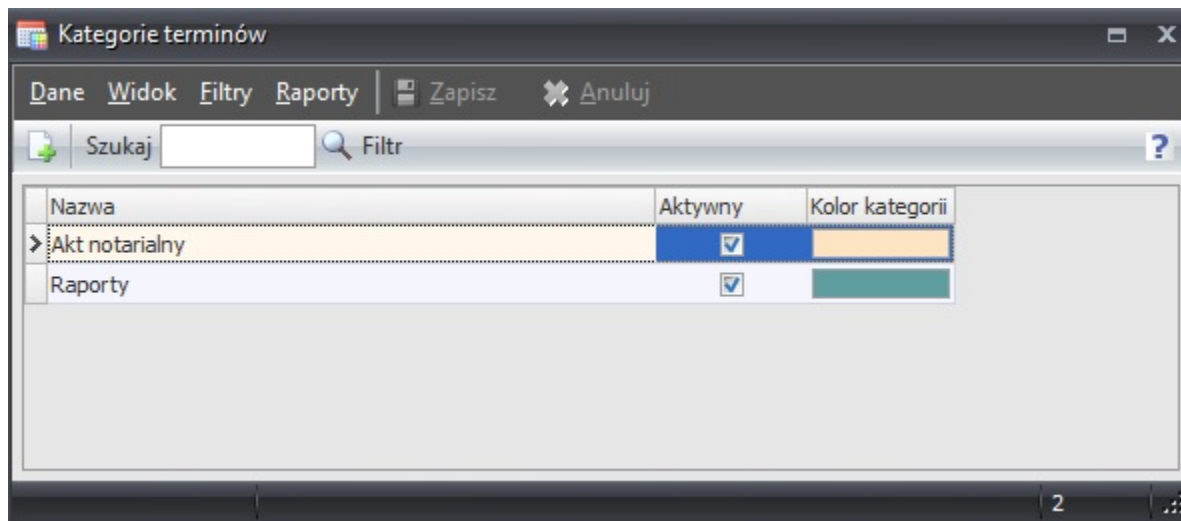
W oknie dodatkowych pozycji analizy ryzyka należy wprowadzić w zależności od potrzeby kryteria, które będą uwzględnione "na plus" oraz "na minus" podczas wykonania analizy.

12.7 Stawki VAT



Funkcja słownikowa **Stawki VAT** umożliwia definicję stawek VAT wykorzystywanych w programie. Opcja **Aktywny** określa, czy dana stawka VAT będzie pokazywana wszędzie tam, gdzie istnieje możliwość wyboru stawki VAT.

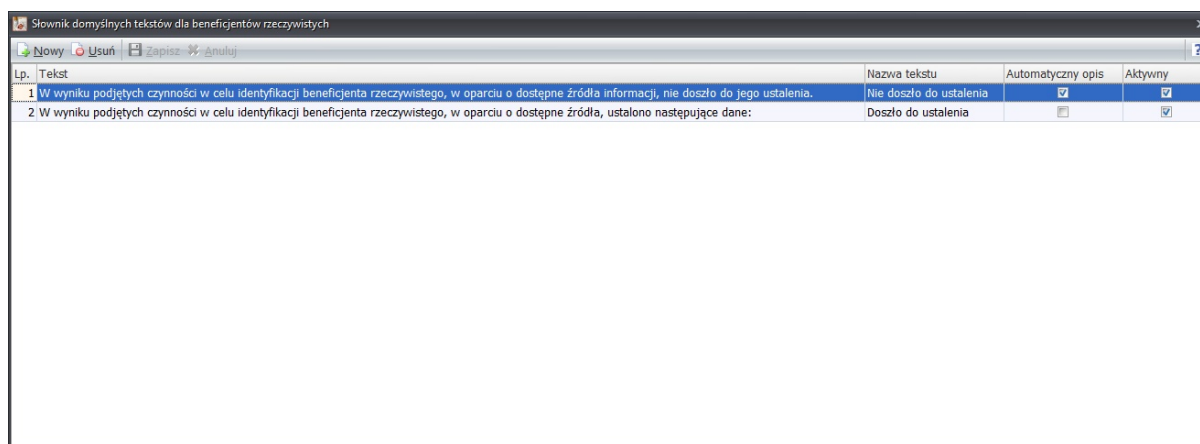
12.8 Kategorie terminów



Kategorie terminów umożliwiają definicję kategorii, które będzie można przyporządkować terminom, tak aby uzyskać później w terminarzu możliwość jego podziału wg właśnie tych kategorii. Kolor kategorii określa kolor tła terminów przypisanych do danej kategorii o ile termin należy tylko do jednej kategorii.

12.9 Domyślne teksty dla beneficjentów rzeczywistych

Okno to umożliwia wprowadzenie tekstów, które będzie można użyć podczas wprowadzania informacji na temat [beneficjenta rzeczywistego](#) dla strony czynności notarialnej.



W powyższym oknie można definiować teksty, które będą mogły być wykorzystane w czasie wprowadzania informacji na temat beneficjenta rzeczywistego dla stron. Treść podana w kolumnie „Nazwa tekst” pojawi się do wyboru w formie listy podczas edycji informacji o beneficjencie rzeczywistym dla strony w czynności lub dla strony w słowniku stron.

Natomiast treść wprowadzona do polu „Tekst” pojawi się w informacji o beneficjencie rzeczywistym w danych strony, lub w czynności w momencie jego użycia.

Pole „Lp.” decyduje o kolejności tekstów do wyboru w momencie ich wybierania. Zaznaczenie opcji automatyczny opis jest możliwe tylko dla jednej pozycji ze słownika. Jej wybór skutkować będzie automatycznym wstawianiem tekstu beneficjanta rzeczywistego dla osób fizycznych (typ podmiotu w słowniku stron to 01, 02 lub 03) dodawanych jako strony w czynności. Warunkiem dodatkowym jest także użyty wzorzec czynności, w którym opcja wyświetlania informacji o beneficjentach rzeczywistych może być włączona lub wyłączona (patrz [Słowniki > Wzorce czynności](#)).

Wybrane pozycje można aktywować/dezaktywować, przez co będą lub nie będą możliwe do wyboru w momencie definiowania tekstu beneficjanta rzeczywistego.

Rozdział

XIII

13 Narzędzia

13.1 Kopia zapasowa

W dowolnym momencie pracy z programem można wykonać zapasową kopię bazy danych. W oknie głównym programu wybieramy **Narzędzia/Wykonaj kopię**. Uruchomienie tej funkcji powoduje przygotowanie pliku kopii bazy danych we wcześniej zdefiniowanym katalogu.

UWAGA: Ważne jest, aby niezależnie wykonać kopię plików Notariatbak.dat oraz Rejestrbak.dat na inny nośnik danych.

13.2 Import z kopii zapasowej

Za pomocą tej opcji istnieje możliwość odtworzenia danych **NOTARIAT SYSTEM** oraz **REJESTRTRANSAKCIIGIIF** z kopii zapasowych utworzonych poprzez opcję **Kopia zapasowa**. Po uruchomieniu funkcji pokaże się okno dialogowe, za pomocą, którego należy wskazać plik kopii danych Notariatbak.dat oraz Rejestrbak.dat.

Kopia zapasowa może być wczytana tylko na komputerze pełniącym rolę serwera, gdzie zainstalowano SQL Server.

UWAGA: wczytanie kopii danych nadpisuje wszystkie dane wprowadzone do bazy danych, dlatego należy zachować szczególną ostrożność przy korzystaniu z tej opcji programu.

13.3 Naprawa bazy danych

Opcja **Napraw** umożliwiającą naprawę bazy danych w przypadku fizycznego uszkodzenia pliku bazy danych.

13.4 Archiwum

Kancelaria Notarialna ARCHIWUM stanowi dodatkowy moduł do licencji głównej programu Kancelaria Notarialna. Daje możliwość przechowywania dodatkowego Repertorium A w formie elektronicznej. Pozwala na przeglądanie danych ARCHIWALNEGO RepA: możliwość wydruków raportów, statystyk, faktur oraz dokumentów bez możliwości ich edycji. Ilość przechowywanych ksiąg RepA zależy od ilości posiadanych modułów KN Archiwum. Moduł KN Archiwum nie jest integralną częścią licencji głównej KN i jest dodatkowo płatny wg cennika WK SA.

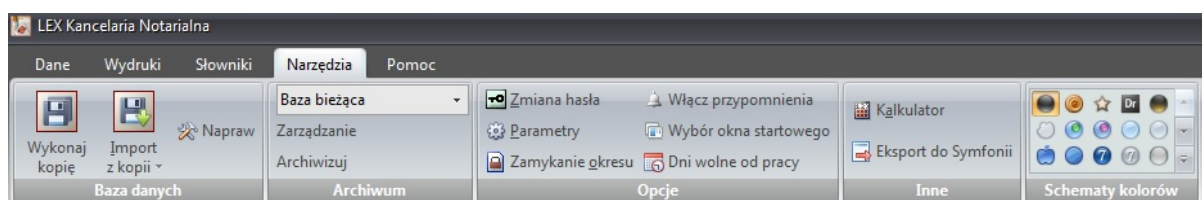
Archiwum pozwala odseparować "stare" czynności notarialne od czynności

bieżących celem zapewnienia większej wydajności działania programu oraz zabezpieczenia danych, tak aby nie mogły być przypadkowo zmodyfikowane. Baza z danymi archiwalnymi jest bazą tylko do odczytu.

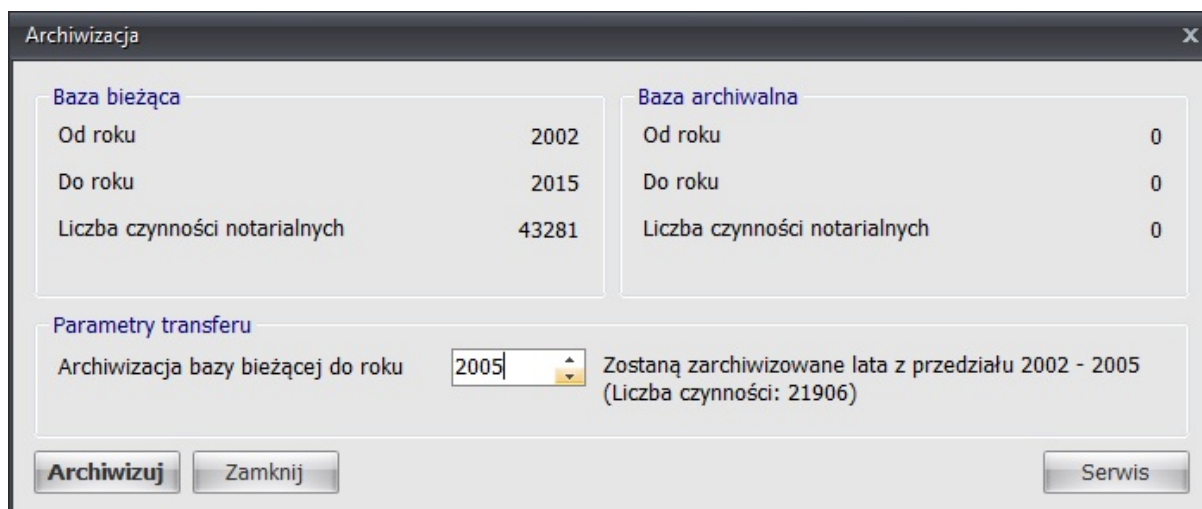
Jednocześnie moduł Archiwum wspiera korzystanie z niezależnych baz danych programu Kancelaria Notarialna w przypadku np. połączenia, rozdzielenia czy innych zmian w statusie właścicielskim kancelarii notarialnych.

W ramach modułu Archiwum działa też [zapamiętywanie](#) sporządzonych wydruków dla raportów do izby notarialnej, deklaracji PCC2, SD2 oraz VAT-UE (*liczba raportów, dla których będą zapamiętywane sporządzane wydruki będzie sukcesywnie zwiększana*).

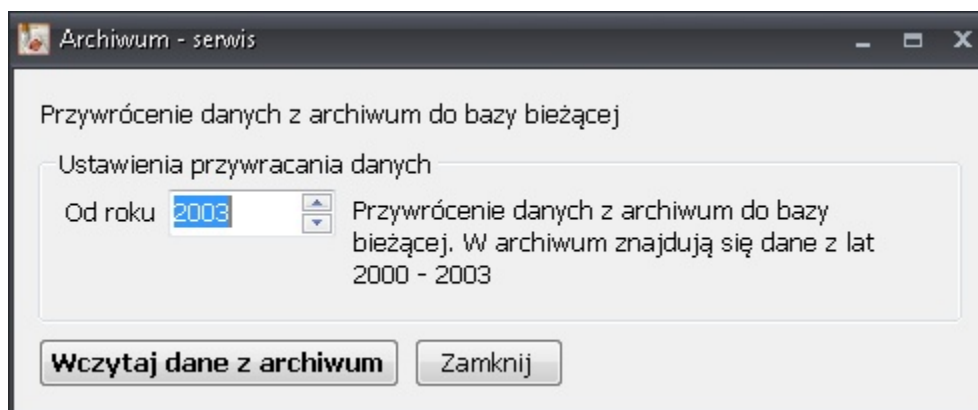
Założenie bazy danych archiwalnej oraz przeniesienie do niej danych odbywa się za pośrednictwem opcji **Archiwizuj** w grupie **Archiwizacja**:



Po wyborze opcji **Archiwizuj** zostanie wyświetlone okno **Archiwizacja**:



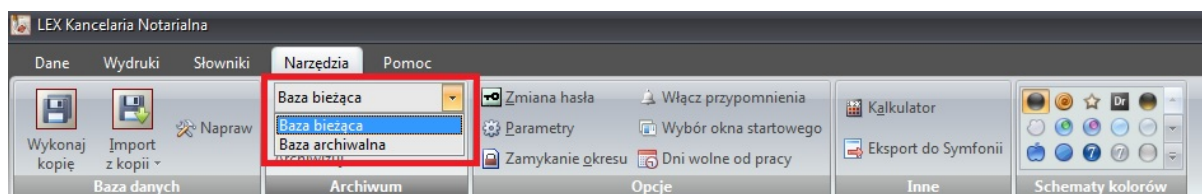
W oknie tym należy określić do którego roku mają zostać zarchiwizowane dane (opcja **Archiwizacja bazy bieżącej do roku**) i wybrać przycisk **Archiwizuj**. Jeśli nie była założona baza danych archiwalnych, zostanie założona automatycznie. Przycisk **Serwis** pozwala na wykonanie operacji odwrotnej, tzn. import do bazy danych bieżących czynności notarialnych zapisanych w bazie archiwalnej:



W oknie tym należy wybrać rok od którego zostaną zaimportowane czynności notarialne z bazy archiwalnej, do bieżącej bazy danych.

Zmiana aktywnej bazy danych

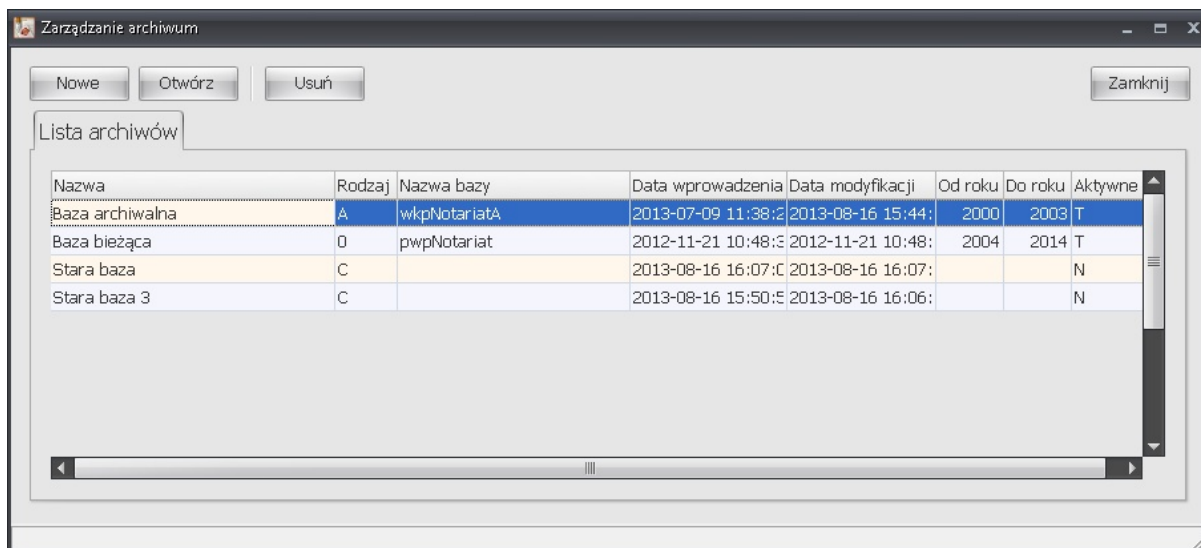
Aby zmienić aktywną bazę danych, należy skorzystać z pola wyboru zaznaczonego na poniższej ilustracji:



Przełączenie się na bazę archiwalną (o ile została założona poprzez wykonanie procedury archiwizacji) powoduje przełączenie się na tę bazę danych. Dla wybranej bazy archiwalnej (nie będącą bazą bieżącą) dane w programie pozostają tylko do odczytu.

Zarządzanie archiwum

Opcja zarządzania archiwum pozwala przede wszystkim na przydzielanie praw poszczególnym użytkownikom programu do bazy danych archiwalnych oraz ewentualne podłączenie innych baz danych z danymi programu Kancelaria Notarialna.



Na oknie **Zarządzanie archiwum** istnieje możliwość otwarcia danych na temat poszczególnych baz danych. Jeśli zostanie otwarta baza archiwalna lub inna baza nie będąca bazą bieżącą istnieje możliwość przydzielania praw dostępu do tej bazy danych (ilustracja poniżej):

Archiwum

Dane archiwum

Nazwa: Stara baza Rodzaj: Baza inna

Nazwa bazy: pwpNotariatFirst Połącz ☒ Aktywne

Data wprowadzenia: 2013-08-16 16:07:0 Data modyfikacji: 2014-09-22 14:56:28

Od roku: 0 Do roku: 0

Dane licencji

Wskaż Def.ini Kancelaria Notarialna - Jan Testowy Notariusz
000-001-00-01

Katalog dokumentów: C:\KancelariaNotarialna\Archiwum3

Uprawnienia do archiwum

Użytkownicy

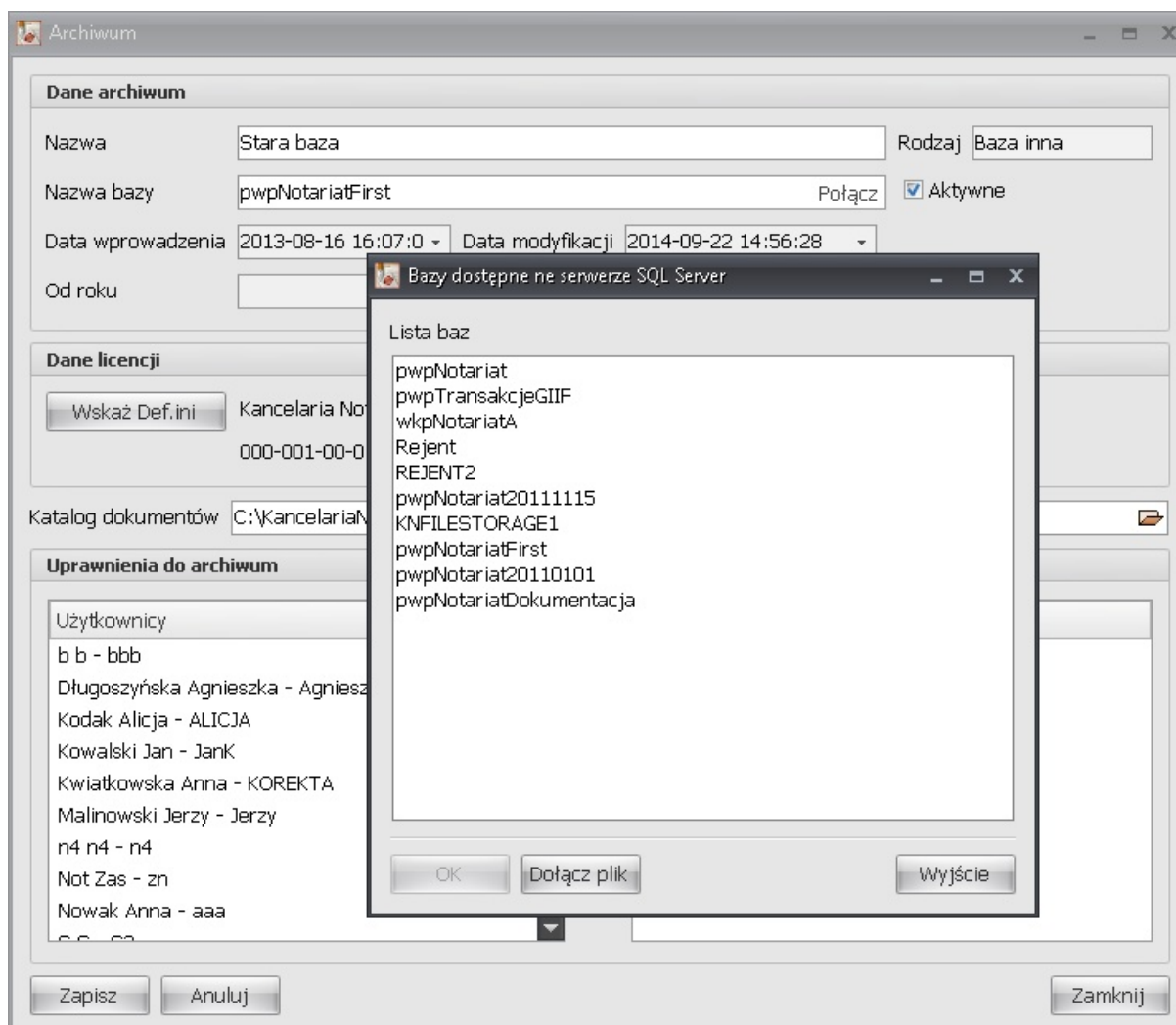
- b b - bbb
- Długoszyńska Agnieszka - Agnieszka
- Kodak Alicja - ALICJA
- Kowalski Jan - JanK
- Kwiatkowska Anna - KOREKTA
- Malinowski Jerzy - Jerzy
- n4 n4 - n4
- Not Zas - zn
- Nowak Anna - aaa

Użytkownicy z przydzielonym dostępem

- a a - asddfg
- cc cc - cccc
- Karwowska Anna - Anna

Zapisz Anuluj Zamknij

Istnieje możliwość podłączenia innej bazy danych z danymi Kancelarii Notarialnej (np. może być to baza z danymi notariusza, które wprowadzał na swoje konto przed przystąpieniem do spółki). W takim przypadku należy w oknie Archiwum wybrać taką bazę danych poprzez użycie przycisku **Połącz**.



Następnie zostanie wyświetlone okno **Bazy dostępne na serwerze SQL Server**, gdzie można wybrać bazę, do której ma zostać udzielony dostęp, tak aby z poziomu programu można było mieć wgląd w dane zapisane w tej bazie. Oprócz wyboru bazy danych, które już są podłączone do SQL Servera istnieje możliwość dołączenia pliku bazy jako nowej bazy danych - aby wykonać tę operację należy użyć przycisku **Dołącz plik** (nazwa bazy danych dołączanego pliku musi być inna niż bazy już dostępne).

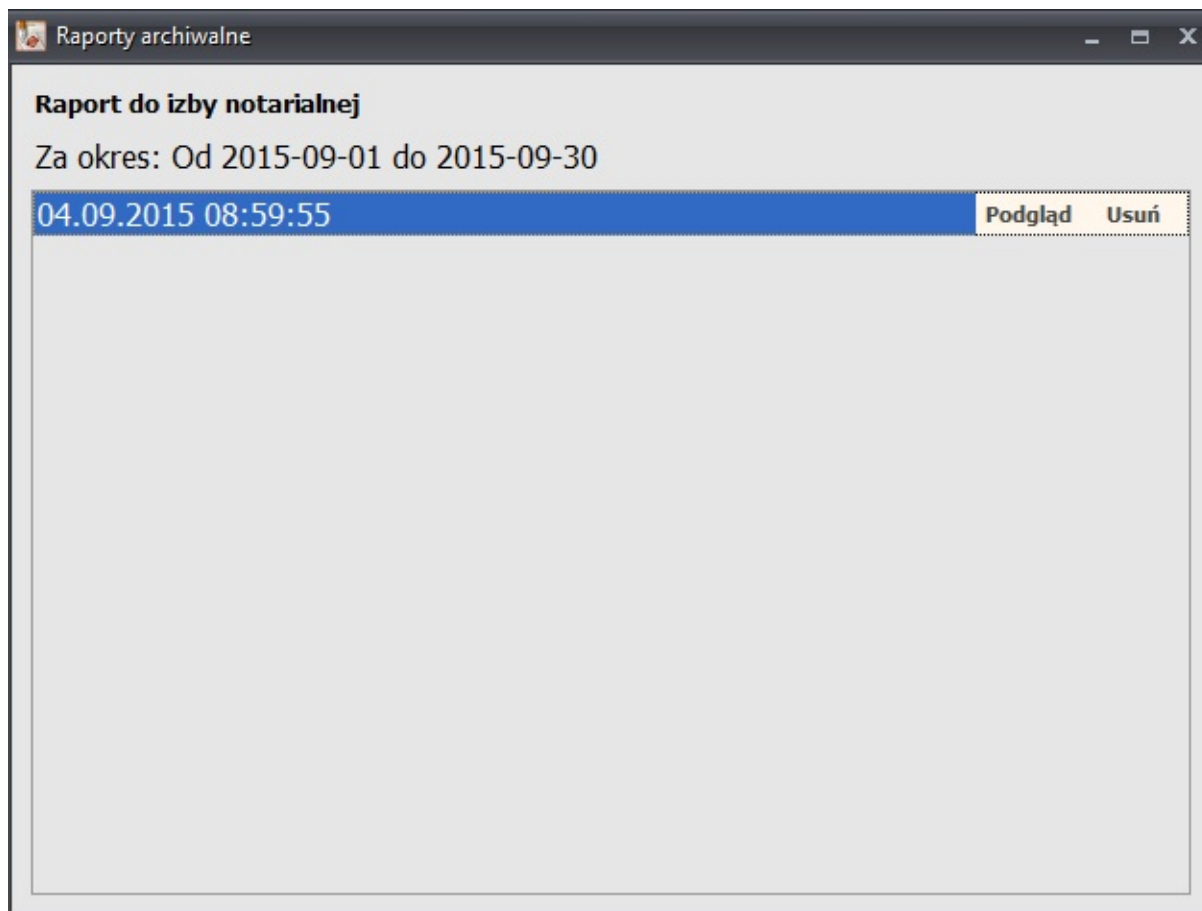
W polu **dane licencji** istnieje możliwość wskazania pliku Def.ini, w którym zapisane są dane dotyczące kancelarii wykorzystującej podłączaną bazę danych. Wskazanie tego pliku pozwoli na wykorzystanie danych tam zawartych podczas pracy zwłaszcza z raportami po przełączeniu się na tę bazę danych. Istnieje również możliwość wyboru katalogu zarejestrowanych dokumentów (**Katalog dokumentów**), gdzie należy wskazać lokalizację dokumentów związanych z podłączaną bazą danych.

Uwaga: Wszystkie informacje podane powyżej nie dotyczą bazy Rejestru Transakcji GIIF.

RAPORTY ARCHIWALNE

Dla raportów: do izby notarialnej, MS-Not24, deklaracji PCC2 oraz SD2 został przygotowany mechanizm zapamiętywania sporządzanych wydruków. Po wydruku danego raportu zostaje zapamiętany dokument w postaci pliku i po wyborze przedziału czasu, za który drukowany był już dany raport na oknie parametrów wydruku zostanie w takiej sytuacji wyświetlony przycisk **Raporty archiwalne**.

Przycisk ten umożliwia wyświetlenie okna, gdzie jest dostępna lista dotychczas sporządzanych wydruków:



Aby podejrzeć dany wydruk należy użyć przycisku **Podgląd**.

13.5 Zmiana hasła

The screenshot shows a dialog box titled 'Zmiana hasła'. It contains three text input fields. The first is labeled 'Podaj obecne hasło'. The second is labeled 'Podaj nowe hasło'. The third is labeled 'Podaj nowe hasło jeszcze raz'. At the bottom are two buttons: 'OK' and 'Anuluj'.

Za pomocą tej opcji użytkownik może zmienić swoje hasło, podając najpierw bieżące hasło (**Podaj obecne hasło**), następnie dwukrotnie należy podać nowe hasło (w polach **Podaj nowe hasło** oraz **Podaj nowe hasło jeszcze raz**). Po podaniu odpowiedniego hasła należy użyć klawisza <Enter> lub kliknąć na przycisk **OK**.

13.6 Parametry

Parametry

Baza danych Program Kancelaria Hasła Opłata notarialna Odsetki ustawowe Aktualizacje Faktury Powiadomienia

Numeracja

Format numeru faktury <nr>/yy

Format numerów depozytów <nr>/yyyy - w ramach roku

Początek numeracji dla

Repertorium A	0	Depozytów	-1
Aktów notarialnych	0	Wezwań do zapłaty	-1
Repertorium P	-1		
Faktur	0		
KP	-1		
KW	-1		

Katalogi

Katalog kopii zapasowej C:\KancelariaNotarialna\Kopia

Dokumentów roboczych C:\KancelariaNotarialna\Robocze

Dokumentów zarejestrowanych C:\KancelariaNotarialna\Rejestr

Nie pytaj o wykonanie kopii zapasowej ☒

? OK Anuluj

Dostępne ustawienia:

a) **Format numeru faktury**, dla którego można użyć następujących znaków:

mm – numer miesiąca: numeracja w ramach miesiąca;

nn – numer miesiąca: użyty w takiej postaci spowoduje, że numeracja będzie przebiegała w ramach całego roku;

yyyy – rok w pełnym zapisie;

yy – rok w zapisie dwucyfrowym;

<nr> – kolejny numer faktury;

Jeśli w polu **Format numerów Faktury** zostanie wpisany tylko rok ("yyyy" lub "yy") numeracja będzie przebiegała dla całego roku, jeśli zostanie wpisane oznaczenie miesiąca ("mm"), numeracja będzie przebiegała dla każdego miesiąca oddzielnie;

- b) **Format numerów depozytów** - są dostępne 3 sposoby numeracji: <nr>/yyyy w ciągu roku, sam <nr> ogólny oraz <nr>/yyyy jako ogólny bez zerowania licznika dla każdego zaczynającego się roku, jedynie z informacją o roku;
- c) **Początek numeracji dla** - można tu ustalić, od jakich numerów zostanie rozpoczęta numeracja dla czynności notarialnych, aktów, faktur, dokumentów kasowych KP oraz KW;
- d) **Katalog kopii zapasowej** – katalog, w którym będzie umieszczana kopia zapasowa bazy danych;
UWAGA: katalog ten należy ustawiać na komputerze, na którym jest zainstalowana baza danych, i musi odnosić się do jednego dysku tego komputera! Domyślny katalog c:\KancelariaNotarialna\Kopia\
- e) **Katalogi dokumentów** (roboczych i zarejestrowanych) – katalog **Dokumentów roboczych** wskazuje na miejsce przechowywania plików z umowami w wersji roboczej (naszymi projektami). Katalog **Dokumentów zarejestrowanych** wskazuje na miejsce przechowywania plików z umowami, które zostały podłączone do zarejestrowanych czynności notarialnych. Domyślny katalog c:\KancelariaNotarialna\Archiwum\
Katalogi te powinny być tak wybrane, aby były widoczne w ten sam sposób dla wszystkich komputerów w sieci komputerowej;
- f) **Nie pytaj o wykonanie kopii zapasowej** - zaznaczenie tej opcji skutkuje brakiem wyświetlania pytania o wykonanie kopii bazy danych podczas wyjścia z programu;

Parametry

Baza danych Program Kancelaria Hasła Opłata notarialna Odsetki ustawowe Aktualizacje Faktury Powiadomienia

Stawki, ustawienia

Cena za 1 stronę 6,00 Stawka VAT 23%

Składka na samorząd 2,5 % nie mniej niż 700,00 nie więcej niż 4 000,00

☒ Zaokrąglaj kwotę składki w raportach Stawka wpisu do rej. spad. 5,00

Ostrzegaj o terminie 1 dni wcześniej PKWU 00.00.00.0

Wartość graniczna GIIF 15 000,00 EUR Minimalna kwota transakcji GIIF 20 000,00 PLN

Ścieżka do SIP LEX

☒ "PL" przed numerem NIP ☒ Autouzupełnianie pól ☒ Autozapis czynności Aktualizacja bazy urzędów ☒

☒ Automatyczna edycja ☐ Uwzględniaj opłatę skarbową Pionowe linie na wydrukach ☒

☐ Nowa wersja kalkulatora ☐ Sprawdzanie pisowni Data czynności na fakturze ☒

Tolerancja rozliczanych czynności i faktur (gr.) 20 Format dok. wyj. doc

☐ Zestaw opłat, jako oddzielna transakcja w GIIF Zakładki na oknie czynn. not. ☐

☐ Informacja o wykonanej analizie GIIF Zakładki w zestawach opłat ☒

Zamykaj terminy starsze niż 60 dni

☒ Ukrywaj zbędne opłaty w czynnościach

Godziny pracy kancelarii od 08:00 do 17:00

☒ Informuj o niewysłanych wnioskach wieczystoksięgowych

Opisy w rejestrach

Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych Rejestr podatku od spadków i darowizn

Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 815 z późn. zm.) - Art.10; Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie sposobu pobierania i zwrotu podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. 2015 poz. 1999)

Domyślne ustawienia wyglądu

? OK Anuluj

- g) **Cena za 1 stronę** – cena netto jednej strony wypisu;
- h) **Składka na samorząd** – procentowy udział w wartości wynagrodzenia notariusza netto oraz zakres nie mniej niż i nie więcej niż;
- i) **Ostrzegaj o terminie** – funkcja przypominania o konieczności wysyłki wypisów lub konieczności sporządzenia aktów notarialnych na dany dzień realizowana – poprzez oznaczenie tekstu kolorem czerwonym;
- j) **Stawka wpisu do rej. spad.** - domyślna wartość opłaty za wpis do Rejestru Spadków;
- k) **Wartość graniczna GIIF** - wartość podana w walucie EUR od której program będzie automatycznie kwalifikował poszczególne czynności notarialne jako kwalifikujące się do wprowadzenia jako transakcje GIIF;
- l) **Minimalna kwota transakcji GIIF** - minimalna wartość transakcji GIIF podana w PLN, która zostanie uznana jako prawidłowa na etapie weryfikacji

- poprawności danych wysyłanych do systemu informatycznego GIIF;
- m) **Ścieżka do SIP LEX** – ścieżka do Systemu Informacji Prawnej LEX, ustawia się automatycznie;
 - n) **PKWiU** - podanie tej danej spowoduje wstawienia do pola PKWiU na pozycji faktury wprowadzonego tutaj tekstu;
 - o) **„PL” przed numerem NIP** – jeżeli kancelaria wystawia faktury eksportowe zwolnione z podatku VAT, możliwe jest włączenie symbolu kraju przed numerem NIP;
 - p) **Autouzupelnianie pól** – opcja, dzięki której po wprowadzeniu np. w polu 'Miasto' fragmentu nazwy program automatycznie uzupełnia pozostałą część nazwy;
 - q) **Autozapis czynności** - pozwala na automatyczny zapis danych czynności notarialnej po dodaniu/edycji danych stron;
 - r) **Aktualizacja bazy urzędów** – opcja pozwalająca wyłączyć okresową aktualizację bazy polskich urzędów;
 - s) **Automatyczna edycja** - odznaczenie tego pola skutkuje koniecznością wyboru przycisku Edycja każdorazowo przed modyfikacją danych w programie;
 - t) **Uwzględniaj opłatę skarbową** – odznaczenie tej opcji skutkuje niepokazywaniem na wydrukach Repertorium A oraz Zbiorczym podsumowaniu należności opłaty skarbowej.
 - u) **Pionowe linie na wydrukach** - opcja pozwalająca na wybór, czy na wydrukach generowanych przez program będą wyświetlane pionowe linie oddzielające poszczególne kolumny wydruku.
 - v) **Nowa wersja kalkulatora** - zaznaczenie tej opcji skutkuje ustawieniem jako domyślnej nowszej wersji kalkulatora opracowanego w technologii .NET.
 - w) **Sprawdzanie pisowni** - opcja pozwalająca na wyłączenie/włączenie sprawdzania pisowni w polach typu Memo;
 - x) **Data czynności na fakturze** - pozwala określić czy opis czynności notarialnej na fakturze będzie zawierał datę zatwierdzenia czynności notarialnej;
 - y) **Wielkość czcionki pól opisowych** - określa wielkość czcionki pól memo, gdzie wprowadzany jest tekst opisu lub uwagi
 - z) **Tolerancja rozliczanych czynności i faktur (gr.)** - podana w groszach wartość pozwalająca na podanie marginesu, dla którego zostaną uznane za rozliczone czynności oraz faktury o ile wartość pozostała do spłaty będzie mniejsza lub równa tej wartości;
 - aa) **Wielkość czcionki w oknach** - umożliwia ustawienie rozmiaru czcionki w oknach programu;
 - ab) **Zakładki na oknie czynn. not.** - decyduje o tym, czy poszczególne kategorie informacji związanych z czynnością notarialną są dostępne w postaci zakładek;
 - ac) **Zamykaj terminy starsze niż:** umożliwia określenie liczby dni po jakich będą automatycznie zamykane przy starcie programu przeterminowane terminy;
 - ad) **Zakładki w zestawach opłat:** poszczególne opłaty czynności notarialnych

- reprezentowane w postaci zakładki;
- ae) **Ukrywaj zbędne opłaty w czynnościach:** umożliwia dostosowanie widoczności opłat czynności notarialnych w zależności od rodzaju czynności notarialnej;
 - af) **Godziny pracy kancelarii:** przedział czasu, dla którego będzie drukowany wydruk z terminarza;
 - ag) **Zestaw opłat, jako oddzielna transakcja w GIIF** - pozwala na określenie domyślnego ustawienia parametru **Oddzielna transakcja** opłaty notarialnej, dla wprowadzanych czynności notarialnych (jeśli ten parametr zostanie ustawiony, pojedynczy zestaw opłat będzie wprowadzany do rejestru GIIF jako oddzielna transakcja);
 - ah) **Opisy w rejestrach** – treść opisów występujących w nagłówkach dwóch rejestrów dla urzędu skarbowego;
 - ai) **Domyślne ustawienia wyglądu** – wprowadza domyślne ustawienia wyglądu Repertorium, Faktur, Płatności, Wysyłki oraz danych słownikowych.

Parametry

Baza danych Program **Kancelaria** Hasła Opłata notarialna Odsetki ustawowe Aktualizacje Faktury Powiadomienia

Nazwa

Nazwa kancelarii: Kancelaria Notarialna Demonstracyjna

Nazwa skrócona:

Adres

Adres: Jasna Nr domu: 3 Nr lokalu: 33

Kod pocztowy: 80-809 Poczta: Gdańsk Miasto: Gdańsk

Gmina: Gdańsk Powiat: Gdańsk Województwo: Pomorskie

NIP: 9516284951 Region:

Rachunki bankowe

+ Dodaj - Usun

SWIFT	Nr konta	Nazwa banku	Domyślne
			☒

Instytucje macierzyste

Rada Izby: Izba Notarialna w Gdańsku z siedzibą w Sopocie Sąd Apelacyjny w: Gdańsku

Urząd Skarbowy: Urząd Skarbowy w Bolesławcu Sąd Okręgowy w: Gdańsku

Urząd Miasta: Pierwszy Urząd Skarbowy w Gdańsku

Kanc. notariusza:

Konto Google

Pieczętka kancelarii

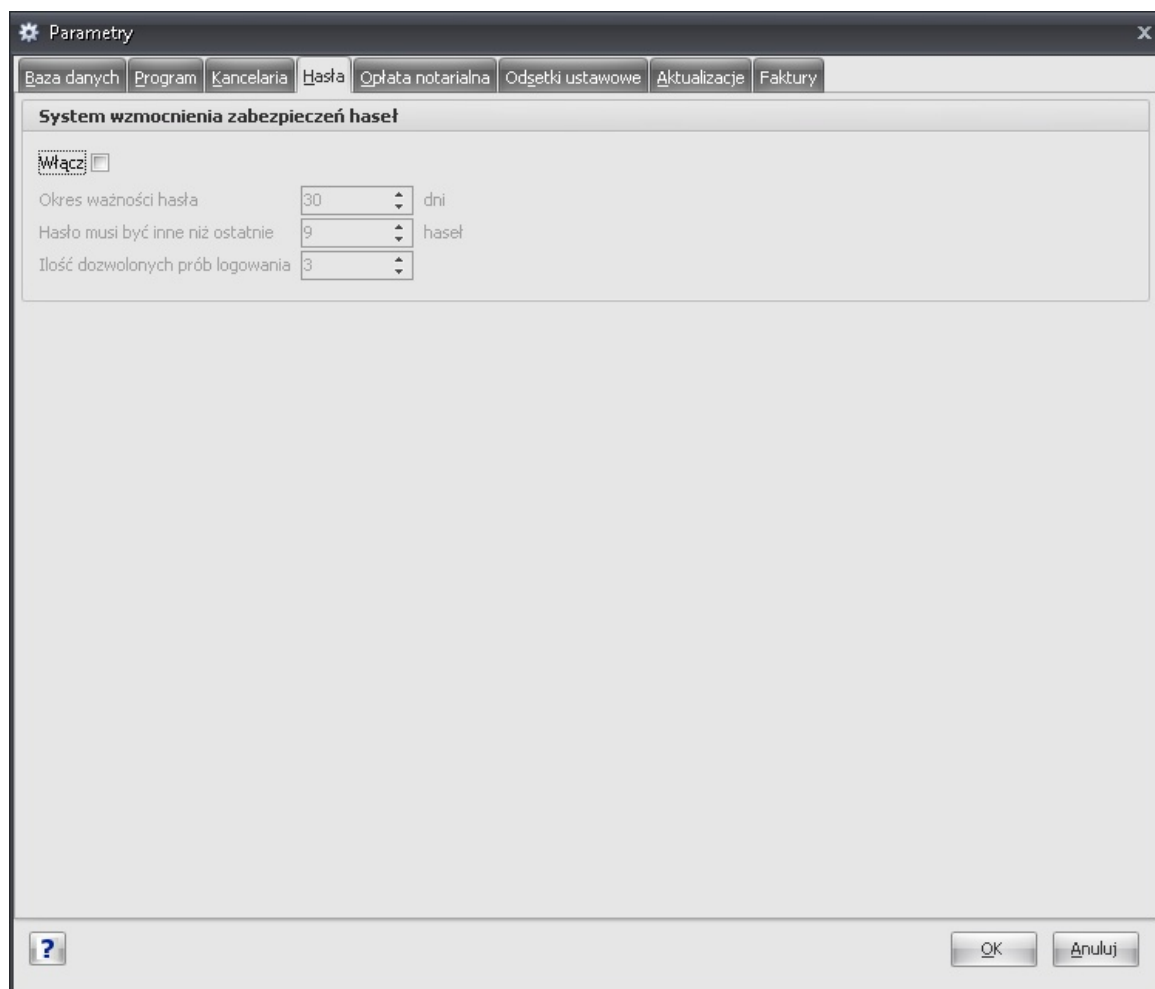
Plik grafiki:

Obsługiwane formaty plików pieczętki: png, jpg

Optymalna rozdzielczość grafiki: 90 x 180 px

? OK Anuluj

- aj) **Nazwa** - dane kancelarii, skrócona nazwa kancelarii jest wykorzystywana w nazwie tematu w trakcie tworzenia emaili z [terminów](#);
- ak) **Adres** – dane teled adresowe kancelarii;
- al) **Rachunki bankowe** – możliwość zdefiniowania dowolnej liczby kont bankowych;
- am) **Instytucje macierzyste** – wszystkie za wyjątkiem Rady Izby Notarialnej, którą należy uprzednio wprowadzić poprzez **Słowniki/Strony i Instytucje**, można wybrać z bazy urzędów dostarczonej wraz z oprogramowaniem.



an) Zakładka **Hasła** - pozwala określić jak mają wyglądać obostrzenia co do zakładanych haseł użytkowników. Silne hasło powinno zawierać:

- musi mieć co najmniej 8 znaków długości
- nie może zawierać nazwy użytkownika oraz tej nazwy pisanej od tyłu
- musi zawierać duże litery
- musi zawierać małe litery
- musi zawierać co najmniej dwie cyfry i wszystkie z nich muszą być umieszczone w środku
- musi zawierać co najmniej jeden znak specjalny: ! @ # \$ % ^ & * () - _ = + { } [] ; : , . < > ? / \ |

Na zakładce **Opłata notarialna** należy wprowadzić dane, które domyślnie będą wprowadzane w trakcie wypełniania pól opłaty notarialnej.

Parametry

Baza danych Program Kancelaria Hasła Opłata notarialna **Odsetki ustawowe** Aktualizacje Faktury

Sąd rejonowy Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie ...

☒ Sprawdzaj poprawność numeru księgi wieczystej

Kod terytorialny 3262011 ...

Województwo ZACHODNIOPOMORSKIE

Powiat Szczecin

Gmina Szczecin gmina miejska

Miejscowość Szczecin

? OK Anuluj

W oknie **Narzędzia/Parametry** na zakładce **Odsetki ustawowe** znajduje się tabela odsetek ustawowych

Parametry

Baza danych Program Kancelaria Hasła Opłata notarialna **Odsetki ustawowe** Aktualizacje Faktury Powiadomienia

+ Dodaj - Usun Zapisz Cofnij

Od daty	Do daty	% Odsetek
> 2000-11-01	2001-12-14	30,00
2001-12-15	2002-07-24	20,00
2002-07-25	2003-01-31	16,00
2003-02-01	2003-09-24	13,00
2003-09-25	2005-01-09	12,25
2005-01-10	2005-10-14	13,50
2005-10-15	2008-12-14	11,50
2008-12-15	2014-12-22	13,00
2014-12-23	2015-12-31	8,00
2016-01-01	2020-03-17	5,00
2020-03-18	2020-04-08	4,50
2020-04-09	2020-05-28	4,00
2020-05-29	2021-10-06	3,60
2021-10-07	2021-11-03	4,00
2021-11-04	2021-12-08	4,75
2021-12-09	2022-01-04	5,25
2022-01-05	2022-02-08	5,75
2022-02-09	2022-03-08	6,25
2022-03-09	2022-04-06	7,00
2022-04-07	2022-05-05	8,00
2022-05-06	2022-06-08	8,75
2022-06-09	2022-07-07	9,50
2022-07-08		10,00

?

OK Anuluj

Aktualizacje

W ramach zawartej przez Licencjobiorcę z Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. ("Licencjodawca") umowy licencyjnej, której przedmiot obejmuje program Kancelaria Notarialna Licencjobiorca jest uprawniony - w okresie obowiązywania tej umowy w części dot. aktualizacji - do korzystania z funkcjonalności automatycznej aktualizacji tego oprogramowania.

Funkcjonalność aktualizacji umożliwia Licencjobiorcy na łączenie się poprzez ww. oprogramowanie w trybie on-line z serwerem administrowanym przez Licencjodawcę, raz na dwa dni (z zastrzeżeniem spełnienia przez Licencjobiorcę

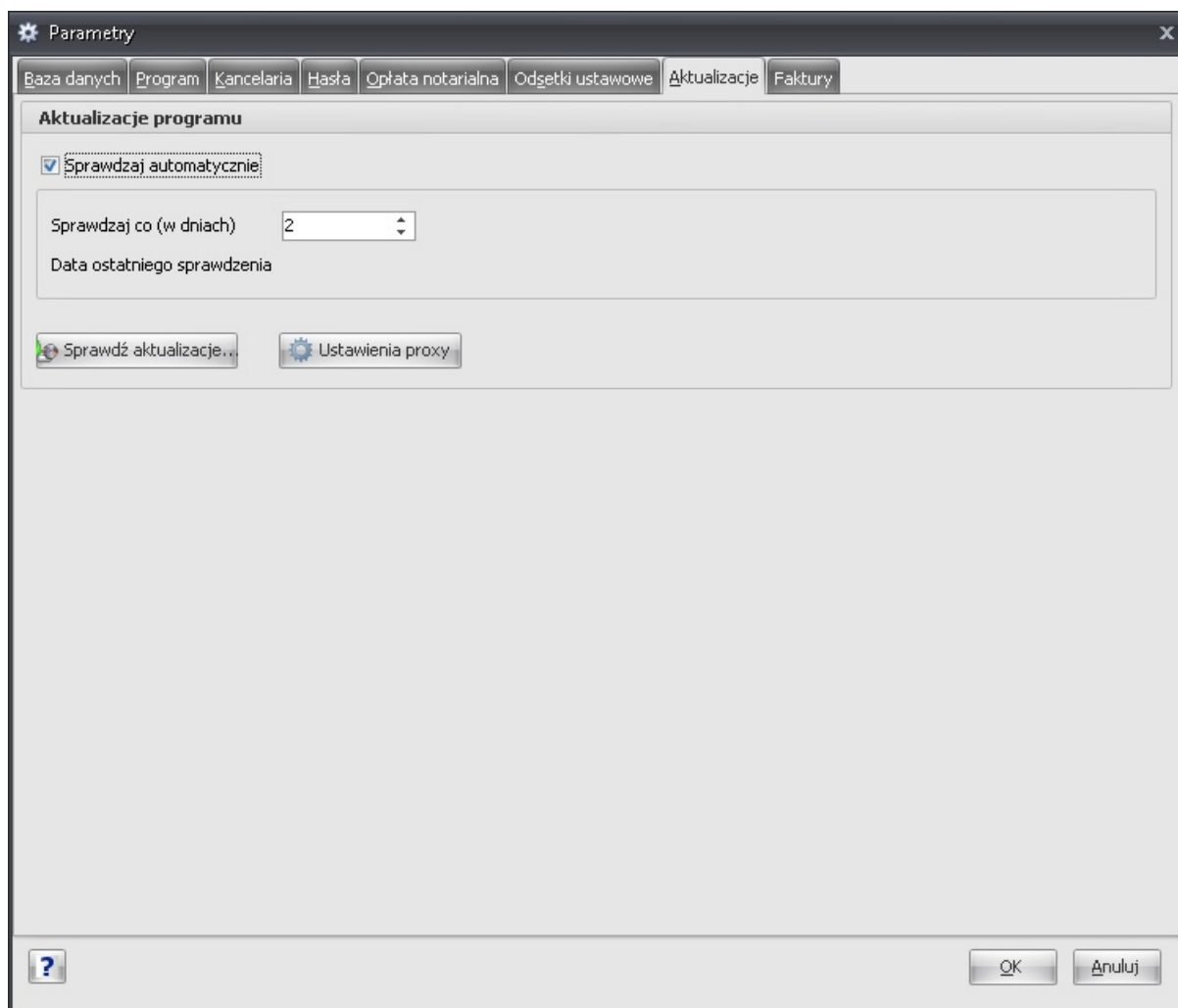
określonych przez Licencjodawcę wymogów technicznych, z możliwością zmiany częstotliwości komunikacji w konfiguracji oprogramowania) w celu ewentualnego pobrania na urządzenie końcowe uprawnionego użytkownika danych zawierających najnowszą wersję ww. oprogramowania, o ile takowa zostanie udostępniona przez Licencjodawcę (Powyższe nie stanowi o obowiązku dokonywania aktualizacji z ww. częstotliwością, ale stwarza Licencjobiorcy możliwość weryfikacji automatycznej, w trybie on-line, czy taka aktualizacja została udostępniona przez Licencjodawcę, a w przypadku pozytywnej odpowiedzi, do jej pobrania). W przypadku, gdy taka aktualizacja zostanie udostępniona przez Licencjodawcę, Licencjobiorca otrzymuje możliwość pobrania najnowszej wersji ze strony www Licencjodawcy, na której zostanie udostępniona, oraz uruchomienia aktualizacji ww. programu.

W [parametrach programu](#) na zakładce **Aktualizacje** jest możliwość określenia parametrów cyklicznego sprawdzania dostępności aktualizacji. Możliwe jest określenie co ile dni następuje automatyczne sprawdzenie i podana jest data i godzina ostatniego sprawdzenia.

Od wersji 7.9.0 aktualizację programu wykonuje się poprzez pobranie pliku aktualizacji ze [strony www programu](#) i uruchomienie jej na komputerze głównym, tj. komputerze gdzie jest zainstalowana aplikacja Kancelaria Notarialna.

Sprawdzenie aktualizacji podczas cyklu automatycznego następuje jednorazowo w momencie uruchomienia programu Kancelaria Notarialna.

Niezależnie od automatycznego cyklu sprawdzania istnieje możliwość bezpośredniego sprawdzenia poprzez wciśnięcie klawisza **Sprawdź aktualizacje...**



Na zakładce **Faktury** znajdują się opcje pozwalające na ustawienie tekstów pojawiających się na generowanych fakturach VAT.

Parametry

Baza danych Program Kancelaria Hasła Opłata notarialna Odsetki ustawowe Aktualizacje Faktury Powiadomienia

Nazwa faktury VAT Faktura

Nazwa faktury korygującej VAT Faktura korygująca

Nazwa daty sprzedaży Data wykonania usługi

☐ Opis "Oryginał - Kopia" na fakturze

☐ Opis "Metoda kasowa" na fakturze

Lewy margines faktury (mm) 15

Stopka powiadomień mailem

Stopka na wydruku faktur

? OK Anuluj

Nazwa faktury VAT jest to nazwa dokumentu, która pojawi się na nagłówku faktury przed numerem.

Nazwa faktury korygującej VAT jest to nazwa dokumentu, która pojawi się na nagłówku faktury korygującej przed numerem.

Nazwa daty sprzedaży pozwala na określenie tekstu pojawiającego się przed polem określającym datę wykonania usługi.

Parametr **Opis "Oryginał - Kopia" na fakturze** pozwala na wyświetlenie tego tekstu na wydruku faktury.

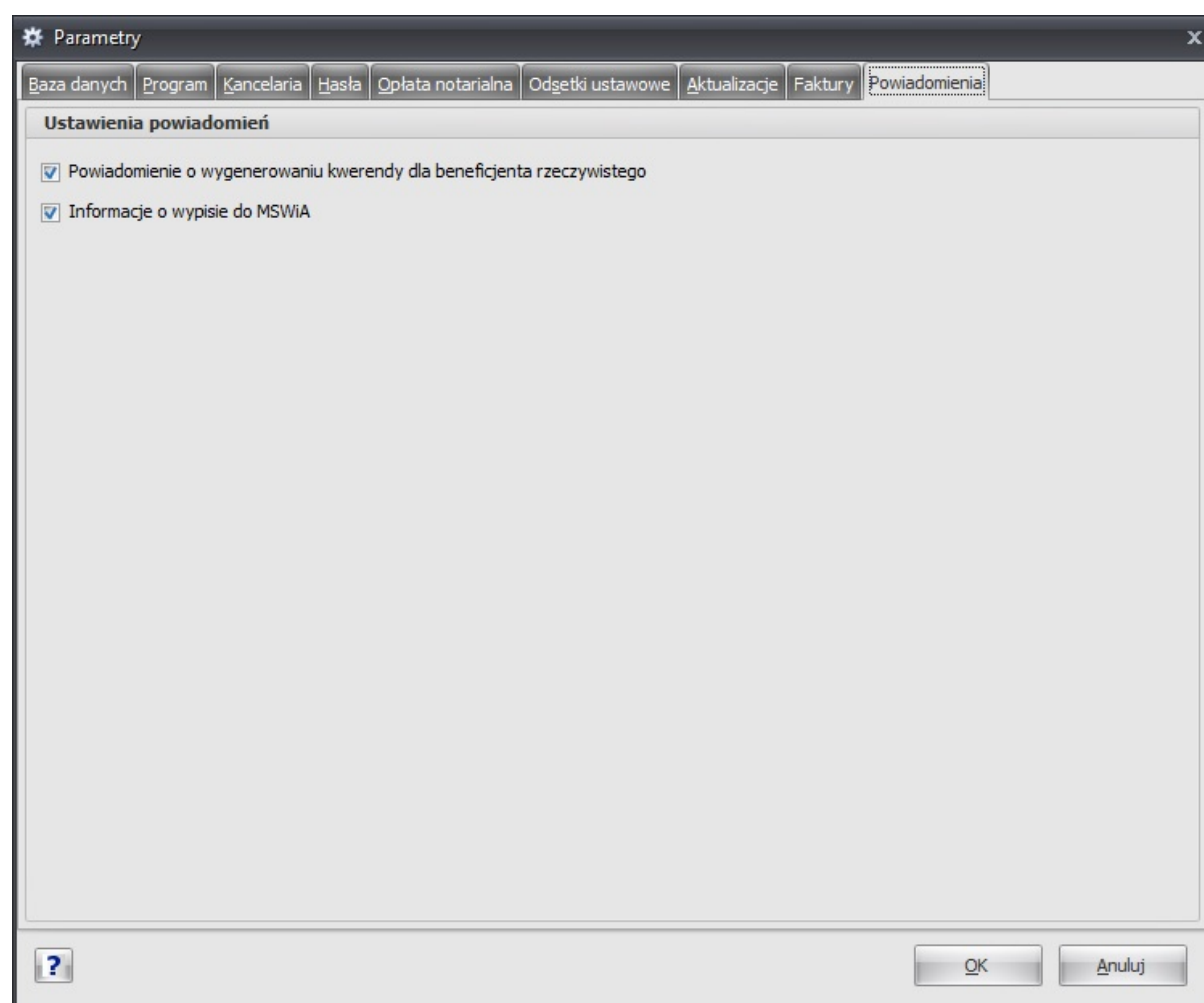
Parametr **Opis "Metoda kasowa" na fakturze** pozwala na wyświetlenie tego tekstu na wydruku faktury, w przypadku jeśli kancelaria prowadzi taki sposób wystawiania faktur VAT (wystawianie faktur metodą kasową musi być zgłoszone do urzędu skarbowego właściwego dla danej kancelarii).

Lewy margines faktury pozwala określić szerokość lewego marginesu domyślnej

faktury drukowanej przez program.

Stopka powiadomień mailem - treść z tego pola jest umieszczana w stopce maila, którym są wysyłane faktury bądź raporty z programu.

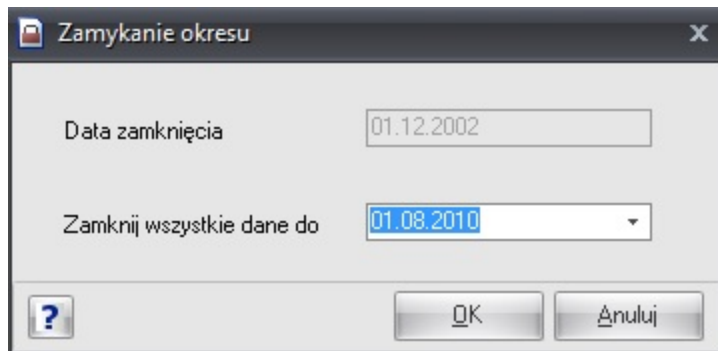
Stopka na wydruku faktur jest wstawiana do stopki dokumentu faktury. W przypadku szablonu RTF należy dodać regułę \Stopka\ w szablonie dokumentu np. FakturaVAT.rtf (główny katalog programu). Pole obsługuje max 2 wiersze.



Powiadomienie o wygenerowaniu kwerendy dla beneficjanta rzeczywistego, opcja ta pozwala włączyć lub wyłączyć pojawiające się komunikaty o wygenerowaniu kwerendy dla beneficjanta rzeczywistego o ile generowana jest ona w sposób automatyczny.

Informacje o wypisie do MSWiA, zaznaczenie tej opcji będzie skutkowało pojawianiem się w czynnościach informacji o udziale w czynności obcokrajowca lub podmiotu zagranicznego (patrz [MSWiA](#)).

13.7 Zamykanie okresu



Okno to umożliwia blokadę edycji danych do daty wprowadzonej w polu **Zamknij wszystkie dane do**. Pole **Data zamknięcia** przywołuje bieżące ustawienie daty blokady danych.

Data zamknięcia uniemożliwia edycję danych zawartych w modułach: [Repertorium](#), [Faktury](#), [Płatności](#), [Wysyłka](#).

13.8 Wyłącz/włącz przypomnienia

Opcja **Wyłącz/włącz przypomnienia** pozwala na określenie czy ma się pojawiać okno z przypomnieniami na temat terminów, które mają przekroczony czas przypomnienia

13.9 Okno Startowe

Umożliwia wybór okna, które pojawi się po uruchomieniu programu.



13.10 Dni wolne od pracy

Okno Dni wolne od pracy umożliwia zarządzanie definicją dni wolnych od pracy. Dni wolne od pracy uwzględniane są w trakcie tworzenia wypisów seryjnych dla ustalenia dnia wysyłki oraz podczas generowania terminów raportów.

Rodzaje dni wolnych	Nazwa dnia wolnego	Data	Rok	Miesiąc	Dzień	Dzień tygodnia	Usta
Wszystkie	22.09.2011	22.09.2011	0	0			
Ustawowe	Sobota		0	0	0	Sobota	
Ustawowe	Niedziela		0	0	0	Niedziela	
Ustawowe	Nowy rok		0	1	1		
Ustawowe	Trzech Króli		0	1	6		
Ustawowe	Święto Pracy		0	5	1		
Ustawowe	Konstytucji 3 Maja		0	5	3		
Ustawowe	Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny		0	8	15		
Ustawowe	Wszystkich Świętych		0	11	1		
Ustawowe	Święto Niepodległości		0	11	11		
Ustawowe	Boże Narodzenie (pierwszy dzień)		0	12	25		
Ustawowe	Boże Narodzenie (drugi dzień)		0	12	26		
Ustawowe	Wielkanoc	24.04.2011	2011	4	24		
Ustawowe	Poniedziałek Wielkanocny	25.04.2011	2011	4	25		
Ustawowe	Boże Ciało	23.06.2011	2011	6	23		
Ustawowe	Wielkanoc	08.04.2012	2012	4	8		
Ustawowe	Poniedziałek Wielkanocny	09.04.2012	2012	4	9		
Ustawowe	Boże Ciało	07.06.2012	2012	6	7		
Ustawowe	Wielkanoc	31.03.2013	2013	3	31		
Ustawowe	Poniedziałek Wielkanocny	01.04.2013	2013	4	1		
Ustawowe	Boże Ciało	30.05.2013	2013	5	30		
Ustawowe	Wielkanoc	20.04.2014	2014	4	20		
Ustawowe	Poniedziałek Wielkanocny	21.04.2014	2014	4	21		
Ustawowe	Boże Ciało	19.06.2014	2014	6	19		

Dostępne przyciski pozwalają na:

- założenie nowego terminu wolnego przez użytkownika
- wprowadzenie nowego okresu w przypadku, gdy jest planowana przerwa w działaniu kancelarii np. związana z sezonem urlopowym
- otwarcie definicji pojedynczego terminu do edycji
- usunięcie terminu (pod warunkiem, że jest to termin zdefiniowany przez użytkownika programu)
- wyszukanie terminów o podanej nazwie
- aktywację/deaktywację dnia - deaktywacja powoduje, że dany dzień wolny pozostanie w słowniku, ale nie będzie uwzględniany podczas określania daty tworzonego terminu
- ustawienie daty "przed"/"po" pozwala określić, czy generowana data będzie ustawiana przed, czy po dniu określonym jako wolny
- wyjście z okna

W oknie dnia wolnego można zdefiniować dzień, który jest wolny od pracy oraz określić, czy data generowanego terminu ma nastąpić po, czy przed danym dniem wolnym oraz czy dany dzień wolny jest aktywny, czy nie.

Dzień wolny

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wyjście

Nazwa: Sobota

Czas

Data: Rok: 0 Miesiąc: 0 Dzień: 0

Dzień tygodnia: Sobota

Ustawienia

☒ Ustawowy ☐ Ruchomy ☒ Ustawienie daty "po" dniu wolnym ☒ Aktywny

Przeglądanie

13.11 Usunięcie danych RODO

Usunięcie danych

Funkcja usunięcia danych starszych niż 10 lat zgodnie z wymaganiami RODO

Zostaną usunięte dane do dnia: 2009-12-31

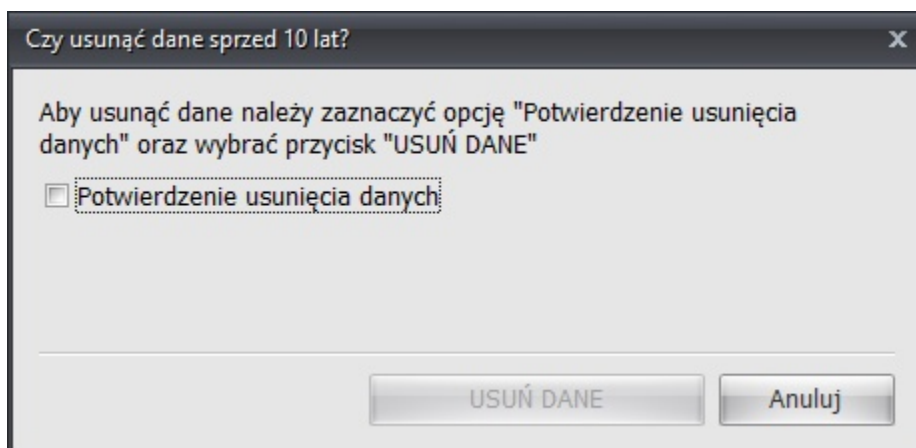
Przed usunięciem danych zostanie utworzona kopia zapasowa

Dane do usunięcia

- Czynności repertorium
- Faktury, korekty, wezwania, noty
- Płatności
- Terminy
- Pozycje wysyłki
- Transakcje GIIF
- Przechowywane dane binarne
- Dane stron (nie używane)
- Dokumenty do czynności notarialnych

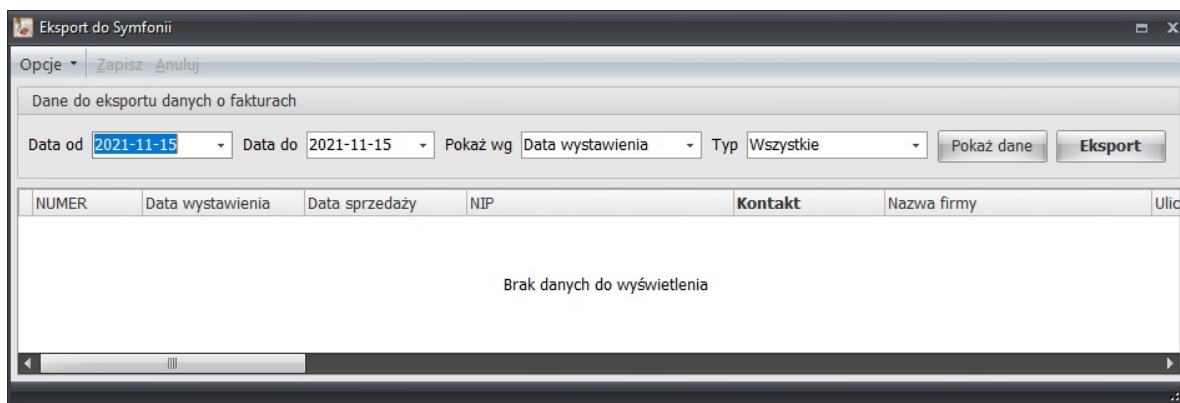
Usunięcie danych Anuluj

Funkcja usunięcie danych pozwala na usunięcie danych starszych niż 10-letnie. Aby usunąć dane należy skorzystać z przycisku **Usunięcie danych**. Po jego wybraniu zostanie wyświetlone okno:



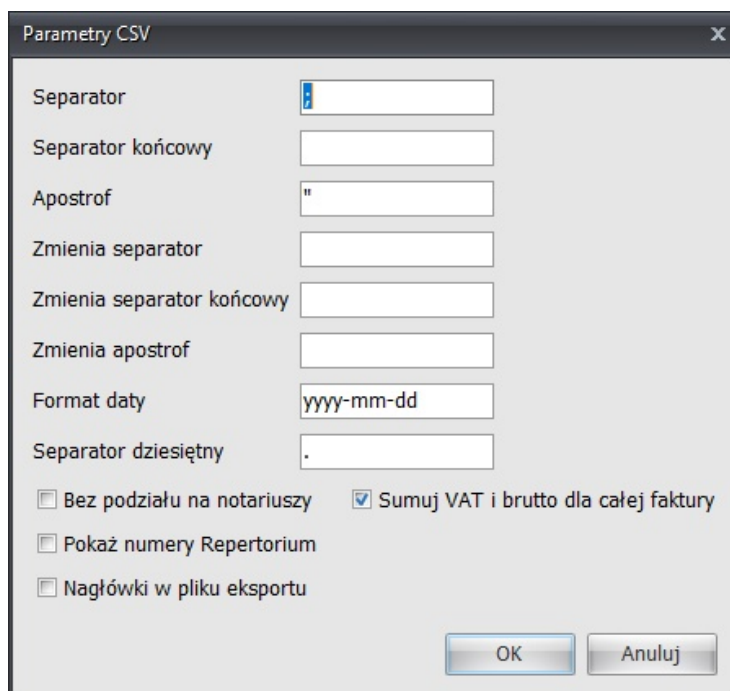
Aby skutecznie usunąć dane należy zaznaczyć opcję **Potwierdzenie usunięcia danych** oraz wybrać przycisk **USUŃ DANE**.

13.12 Eksport danych do programu Symfonia



Funkcja Eksport danych do programu Symfonia pozwala na eksport danych o fakturach z podanego przedziału do pliku tekstowego, który następnie będzie mógł być zaimportowany przez program Symfonia. Przycisk **Eksport** otwiera okno dialogowe, za pomocą którego istnieje możliwość wybrania lokalizacji pliku z wyeksportowanymi danymi.

Po wyborze opcji **Opcje\Parametry eksportu** zostanie wyświetlone okno z parametrami generowanego pliku tekstowego.



Separator - oddziela poszczególne pola

Separator końcowy - znacznik na końcu linii

Apostrof - określa ograniczenia początku i końca dla wprowadzanych danych

Zmienia separator - znak pojawiający się w przypadku, gdy eksportowany tekst zawiera podany separator

Zmienia separator końcowy - znak pojawiający się w przypadku, gdy eksportowany tekst zawiera podany separator końcowy

Zmienia apostrof - znak pojawiający się w przypadku, gdy eksportowany tekst zawiera podany apostrof

Format daty - sposób eksportu daty

Separator dziesiętny - znak podziału części jednościi kwot od części setnych

Bez podziału na notariuszy - dane zostaną zaprezentowane bez podziału na notariuszy

Sumuj VAT i brutto dla całej faktury - kwoty VAT oraz brutto będą wyświetlane dla całej faktury, a nie dla danego notariusza

Pokaż numery Repertorium - zostaną wyświetlone numery Repertorium czynności powiązanych do faktur

Nagłówki w pliku eksportu - w pierwszym wierszu pliku eksportu zostaną wprowadzone nagłówki dla eksportowanych danych

13.13 Eksport danych do formatu JPK

Opcja ta umożliwia na sporządzenie pliku XML lub CSV zgodnych z formatem JPK, celem wykorzystania ich przez program finansowo-księgowy, do którego są przenoszone dane kancelarii notarialnej.

Dostęp do tej opcji jest uzależniony od przydzielenia danemu użytkownikowi prawa **Dane->Faktury**.

Nr faktury	Data wystawienia	Data sprzedaży	NIP	Nazwa	Ulica	Kod pocztowy	Miejscowość	Rodzaj
Brak danych do wyświetlenia								

W powyższym oknie należy podać przedział czasu dla czynności notarialnych, za jaki mają zostać wyeksportowane dane z wystawionych faktur, a następnie wybrać przycisk **Pokaż dane**. Po wyświetleniu danych, aby sporządzić plik JPK należy wybrać przycisk **Eksport JPK VAT**. pokaże się okno sprzedaży pozostałej, gdzie zostaną m. in. wyświetlone kwoty faktur wystawionych dla osób fizycznych oraz kwoty stanowiące wartość czynności notarialnych, które nie zostały jeszcze w pełni zafakturowane z określonego wcześniej okresu. Okno sprzedaży pozostałej nie pojawi się w przypadku, gdy wyliczone kwoty będą zerowe.

Sprzedaż pozostała

NIP: brak

Nazwa: brak

Adres: brak

Nr dowodu sprzedaży:

Wartość faktur dla osób fizycznych

Netto: 89 888,00

VAT: 20 444,24

Sprzedaż niezafakturowana

Netto: 60,00

VAT: 13,80

OK Anuluj

W polu **Nr dowodu sprzedaży** należy wpisać numer w uzgodnieniu z biurem księgowym prowadzącym księgi fiskalne kancelarii.

Po kliknięciu na przycisk **OK** zostanie wyświetlone okno dialogowe, które umożliwi zapis pliku w wybranym miejscu systemu plików.

Rozdział

XIV

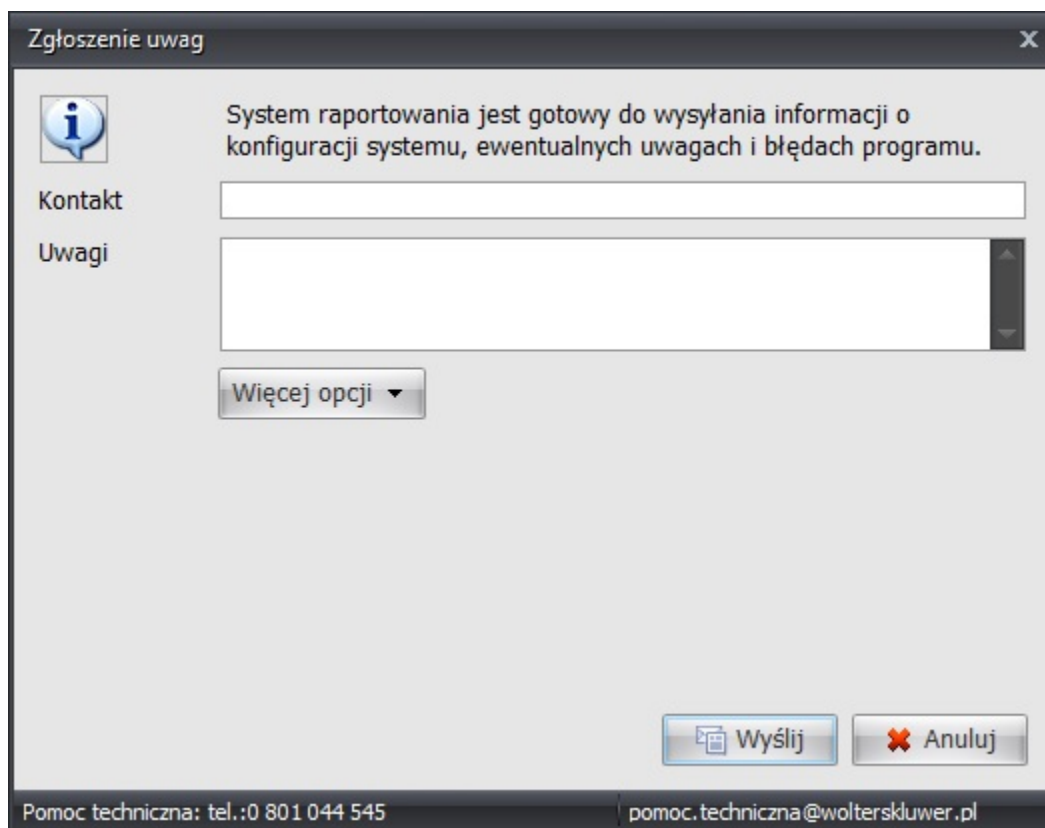
14 Pomoc

W opcji **Pomoc** głównego okna programu znajdują się następujące opcje:

- **Pomoc** - gdzie jest dostępna pomoc na temat programu
- **Pomoc (nowości w programie)** - gdzie można znaleźć informacje na temat ostatnich zmian w programie
- **Pomoc zdalna** - zapewnia wsparcie zdalnego konsultanta, które jest bardzo wygodnym sposobem uzyskania pomocy online. Nie trzeba czekać na umówienie wizyty serwisanta. Za pomocą paru kliknięć myszką jesteśmy w stanie uzyskać efekt obecności technika Wolters Kluwer S.A. na miejscu. W trosce o bezpieczeństwo danych naszych klientów gwarantujemy poufność przeprowadzonego połączenia. Aby ustawić zdalne połączenie z konsultantem należy w menu głównym "Pomoc" wywołać opcję "Pomoc zdalna" i następnie podać konsultantowi unikalny kod, który pojawi się w oknie programu. Wszystkie operacje wykonywane na Państwa komputerach są widoczne na ekranie. Konsultant bez Państwa zgody nie ma prawa na ingerencje w system lub zmianę danych. Powyższe rozwiązanie zostało wprowadzone w trosce o wygodę i szybkość reakcji na potrzebę serwisową. Możliwa jest również osobista wizyta serwisanta, w tym celu należy skontaktować się z konsultantem, który udzieli szczegółowej informacji.



- **Zgłoś uwagi**



Zgłoszenie uwag

System raportowania jest gotowy do wysyłania informacji o konfiguracji systemu, ewentualnych uwagach i błędach programu.

Kontakt

Uwagi

Więcej opcji ▼

Wyślij Anuluj

Pomoc techniczna: tel.: 0 801 044 545

pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl

W polu **Kontakt** należy wpisać adres e-mailowy użytkownika programu, a w polu uwagi wpisujemy treść wiadomości. W celu załączenia informacji o środowisku pracy programu wybieramy **Więcej opcji**. Przycisk **Wyślij** powoduje wysłanie wiadomości do pomocy technicznej.

- **O programie** - zawiera ogólne informacje na temat programu. Znajduje się tam również informacja o udzielonej licencji, dacie jej ważności i prawach do korzystania z programu.

wersja 7.7.0

Pomoc techniczna
tel. 801 044 545
pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl



Kancelaria Notarialna

Licencję na ten produkt posiada:

Kancelaria Notarialna Demonstracyjna
NIP 9516284951

Licencja na wszystkie aktualizacje programu do dnia 2022-01-31
Ilość licencji nielimitowana
Licencja na moduł "Potwierdzenia"

Copyright Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.

Rozdział

XV

15 Rejestr transakcji KAS/GIIF

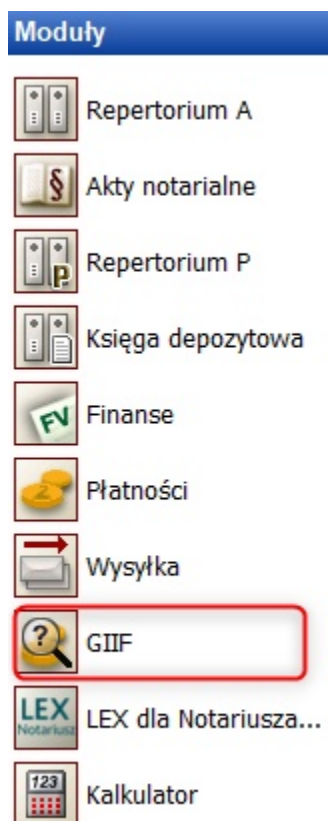
15.1 Wprowadzenie

W związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2180) nastąpiła zmiana w przekazywaniu przez notariuszy informacji o czynnościach notarialnych do Generalnego Inspektora Informacji Finansowych oraz sposobu przekazywania aktów notarialnych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Aktualnie notariusze muszą wypełniać obowiązki informacyjne zarówno wobec GIIF jak i względem organów KAS.

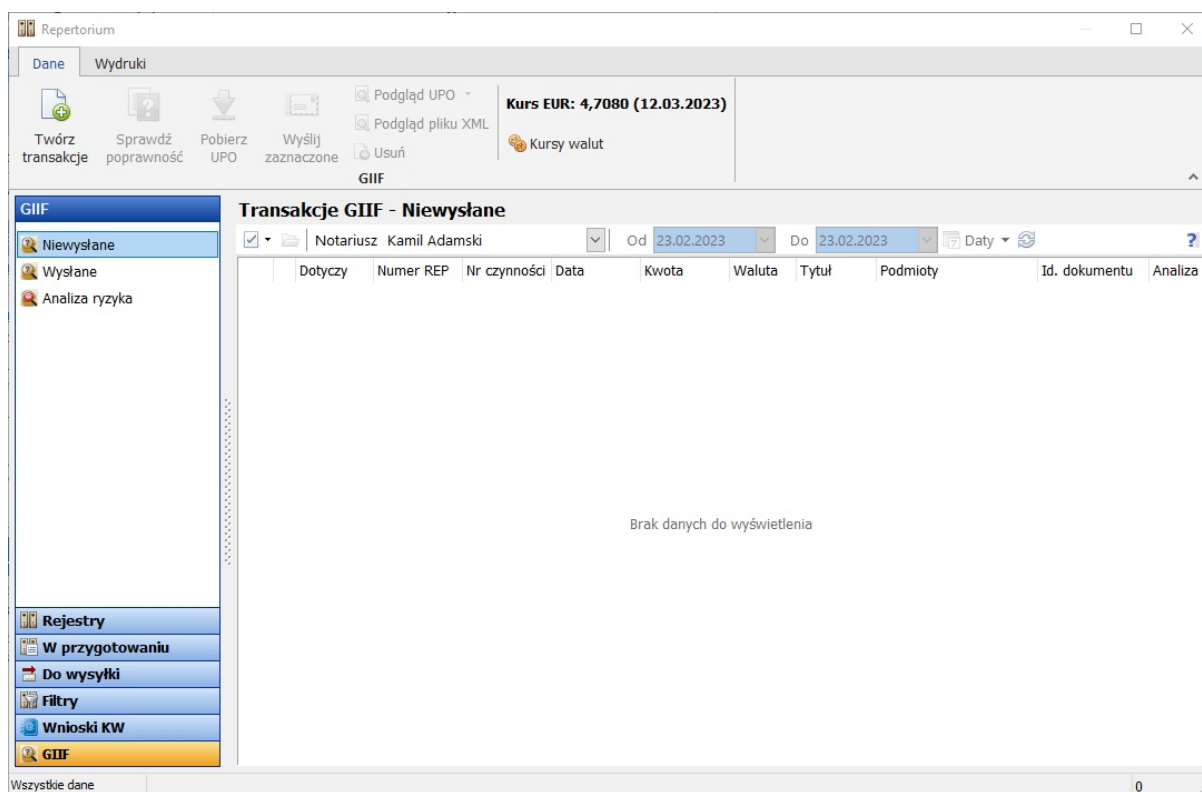
Od wersji 8.0.0 programu Kancelaria Notarialna, przygotowanie, wysyłka oraz weryfikacja statusu zraportowanych czynności do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej oraz Szefa KAS odbywa się z poziomu modułu GIIF. Sposób pracy został maksymalnie uproszczony i wykorzystuje system teleinformatyczny Ministerstwa Finansów.

15.2 Moduł GIIF

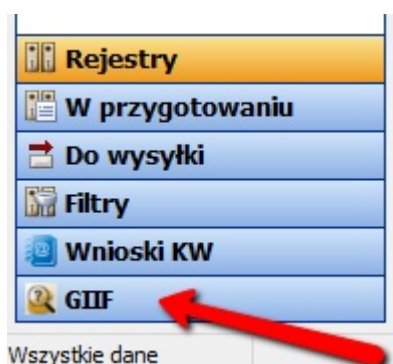
Aby uruchomić moduł należy użyć przycisku GIIF:



Przycisk  GIIF przenosi użytkownika do modułu GIIF znajdującego się w module *Repertorium*.

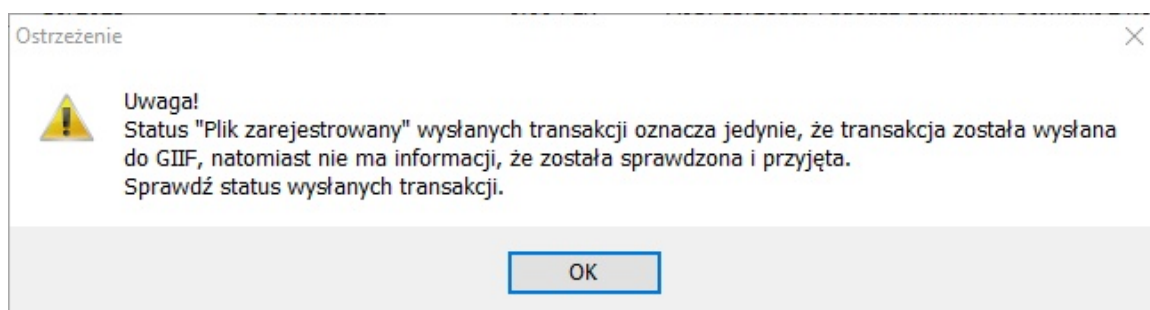


Do modułu GIIF użytkownik może również przejść będąc w module *Repertorium*, wybierając przycisk GIIF w menu bocznym.



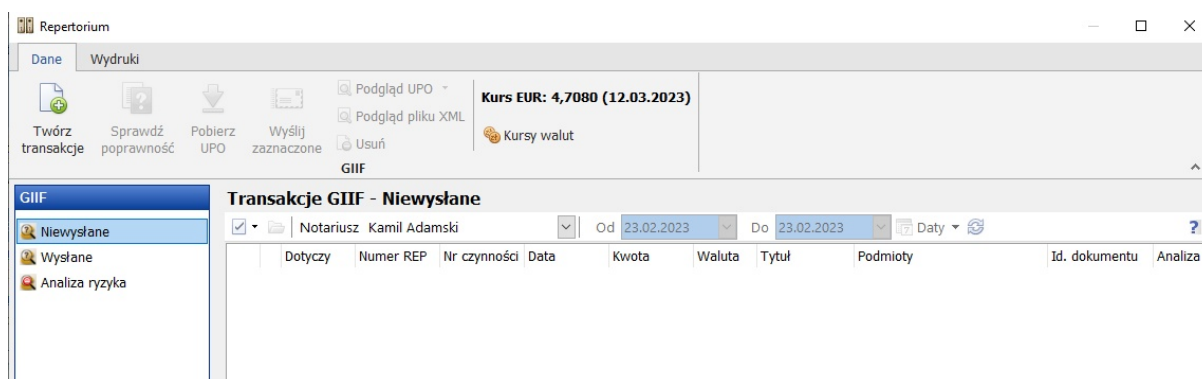
Po przejściu do modułu GIIF okno jest domyślnie ustawiane w części *Transakcje GIIF – Niewysłane*. Widok ten ma wyłączone ograniczenia czasowe filtrowania i zawsze będzie pokazywał na liście wszystkie transakcje zaimportowane i niewysłane. W przypadku gdy istnieją transakcje przesłane i dla których nie został sprawdzony status przesłania, podczas uruchamiania modułu GIIF, program

wyświetli komunikat mówiący o konieczności sprawdzenia statusu przesłanych transakcji.



W module GIIF w zależności od aktualnie wybranej sekcji (Niewysłane/Wysłane) zmienia się widok i dostępne opcje.

Zakładka *Dane* w sekcji *Transakcje GIIF - Niewysłane*:

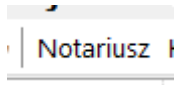


Twórz transakcje	otwiera okno tworzenia transakcji na podstawie zatwierdzonych czynności
Sprawdź poprawność	program weryfikuje dane podmiotów i upoważnionych, tytuł transakcji, sposób wydania dyspozycji, oznaczenie charakteru podmiotów
Pobierz UPO	program pobierze UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru)
Wyślij zaznaczone	uruchamiany jest proces wysyłki zaznaczonych transakcji
Podgląd UPO	program wygeneruje dokument UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru)

Podgląd pliku XML	zostanie wyświetlony schemat pliku XML z wartości wysłanych transakcji do GIIF
Usuń	Zostanie usunięta oznaczona transakcja z listy niewysłanych transakcji
Kurs EUR	Aplikacja wyświetla kurs Euro na bieżący dzień o ile został on już opublikowany w tabeli NBP

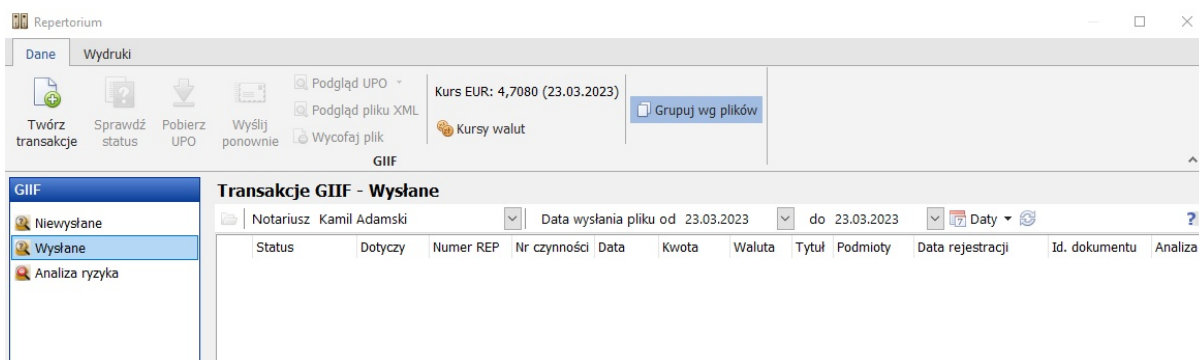
Informacje w oknie z listą transakcji niewysłanych.

Transakcje GIIF - Niewysłane										
☒	Notariusz	Kamil Adamski		Od	23.03.2023	Do	23.03.2023	Daty		?
	Dotyczy	Numer REP	Nr czynności	Data	Kwota	Waluta	Tytuł	Podmioty	Id. dokumentu	Analiza
☐	KAS+GIIF	23/2023	1	23.03.2023	350 000,00 PLN		A01: sprzedaż i "BIG DEVELOPER" Spółka Akcyj			
☐	KAS+GIIF	24/2023	1	23.03.2023	275 000,00 PLN					
☒	KAS	25/2023	1	23.03.2023	275 000,00 PLN		A02: zamiana r Magdalena Kwiatek jako A02A;			

	oznaczanie box'ów transakcji na liście: Zaznacz wszystkie, Odznacz wszystkie, Odwróć zaznaczenie
	otwarcie zaznaczonej transakcji na liście
	wybór notariusza dla którego są widoczne, będą importowane lub wysyłane transakcje
 lub 	odznaczona lub zaznaczona transakcja
	transakcja z niekompletnymi danymi – konieczna weryfikacja
	transakcja poprawnie zweryfikowana – gotowa do wysłania
Dotyczy	oznaczenie czy czynność zostanie wysłana do GIIF i KAS czy też tylko do KAS
Numer REP	nr czynności w Repertorium
Nr czynności	nr transakcji dla danej czynności

Data	data zatwierdzenia czynności w Repertorium
Kwota	wartość przedmiotu czynności
Waluta	rodzaj waluty dla transakcji
Tytuł	tytuł transakcji
Podmioty	lista podmiotów i upoważnionych w transakcji
Id.Dokumentu	numer dokumentu jaki system GIIF nadał paczce po jej wystaniu. Pole zostanie uzupełnione po wystaniu paczki.
Analiza	oznaczenie czy została utworzona analiza ryzyka dla transakcji

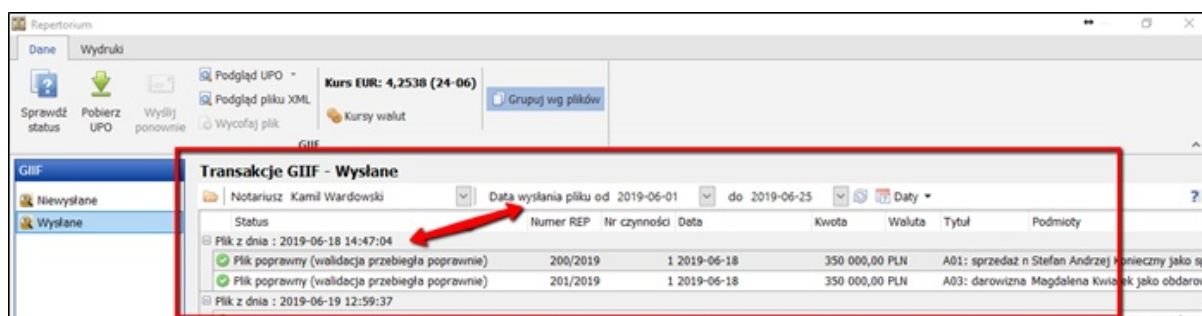
Zakładka Dane w sekcji Transakcje GIIF - Wysłane:



Twórz transakcje	otwiera okno tworzenia transakcji na podstawie zatwierdzonych czynności
Sprawdź status	weryfikacja statusu przesłanego pliku z transakcjami
Pobierz UPO	pobranie dokumentu UPO, opcja dostępna dla transakcji wysłanych do GIIF ze statusem <i>Plik poprawny</i>
Wyślij ponownie	opcja dostępna jedynie dla transakcji ze statusem <i>Plik niepoprawny</i> , możliwe jest poprawienie takiej transakcji w sekcji

	wysłanych i ponowna wysyłka
Podgląd UPO	podgląd UPO w formacie standardowego urzędowego dokumentu potwierdzenia odbioru lub w formacie xml
Podgląd pliku XML	podgląd przesłanych transakcji w formacie xml
Wycofaj plik	opcja dostępna tylko dla plików, których status po weryfikacji w GIIF jest <i>Plik niepoprawny</i>
Grupuj wg plików	grupuje lub rozgrupowuje transakcje wg plików, w których zostały przesłane do GIIF

Widok z włączonym grupowaniem i filtrowaniem według daty wysłania plików do systemu GIIF Ministerstwa Finansów.



Data wysłania pliku	filtrowanie według daty wysłanego pliku do GIIF, w którym może być jedna lub wiele transakcji
---------------------	---

Widok z wyłączonym grupowaniem, filtrowaniem działa według daty zatwierdzenia czynności podanej w kolumnie *Data*. W widoku kolumn pojawia się dodatkowa kolumna *Data wysłania* – data wysłania transakcji do GIIF.

Status	Numer REP	Nr czynności	Data	Kwota	Waluta	Tytuł	Podmioty	Data wysłania
Plik poprawny (walida)	200/2019	1	2019-06-18	350 000,00	PLN	A01: sprzedaż nieruchomości Stefan Andrzej Konieczny jako sprzedający nieruchomości		2019-06-18 14:47:04
Plik poprawny (walida)	201/2019	1	2019-06-18	350 000,00	PLN	A03: darowizna nieruchomości Magdalena Kwiatek jako obdarowany nieruchomości		2019-06-18 14:47:04
Plik zarejestrowany	202/2019	1	2019-06-18	350 000,00	PLN	A01: sprzedaż nieruchomości Magdalena Kwiatek jako sprzedający nieruchomości		2019-06-20 23:40:50

Data
czynności

filtrowanie według daty zatwierdzenia czynności w Repertorium

15.3 Strony czynności – oznaczanie pod kątem transakcji GIIF (przykłady)

Do oznaczanie stron pod kątem ich umieszczania w transakcji służy kolumna *Podmiot/Upoważniony (GIIF)*.

Nazwa	Podmiot/Upoważniony (GIIF)	Kod	Adres	Nr dec.	Kod kraju
1. KWIATEK Magdalena	63 340	Gdańsk	ul. 26 Kwietnia	21	PL
2. WALTERSKI Janusz	87 306	Katowice	ul. Bema	2	PL

Możliwość oznaczenia stron pod kątem GIIF jest dostępna już na etapie wprowadzania stron czynności, lecz nie jest to konieczne. Można to wykonać w zakładce *Opłaty* > sekcja GIIF > Szczegóły (patrz pkt 4) lub w samej karcie transakcji (patrz pkt 6).

Brak oznaczenia przy stronach *Podmiotu* lub *Upoważnionego* w kontekście transakcji GIIF, przeniesie strony do podmiotów transakcji bez zmian. Jednak w przypadkach bardziej złożonych, gdzie wykorzystuje się opcje podpinania stron, dla oznaczonych stron program odpowiednio przygotuje podmioty i upoważnionych w transakcji dla GIIF.

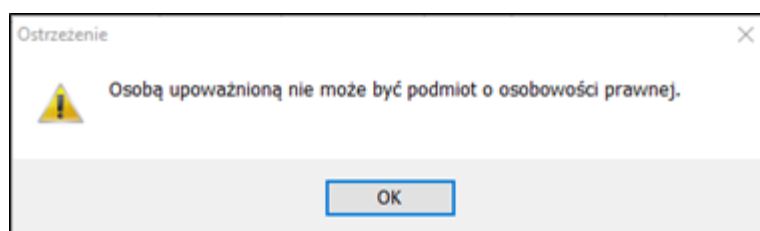
Możliwe są następujące oznaczenia dla stron:

- Podmiot
- Upoważniony
- Podmiot i upoważniony

Właściwe odwzorowanie stron czynności w transakcji GIIF zadziała dla stron

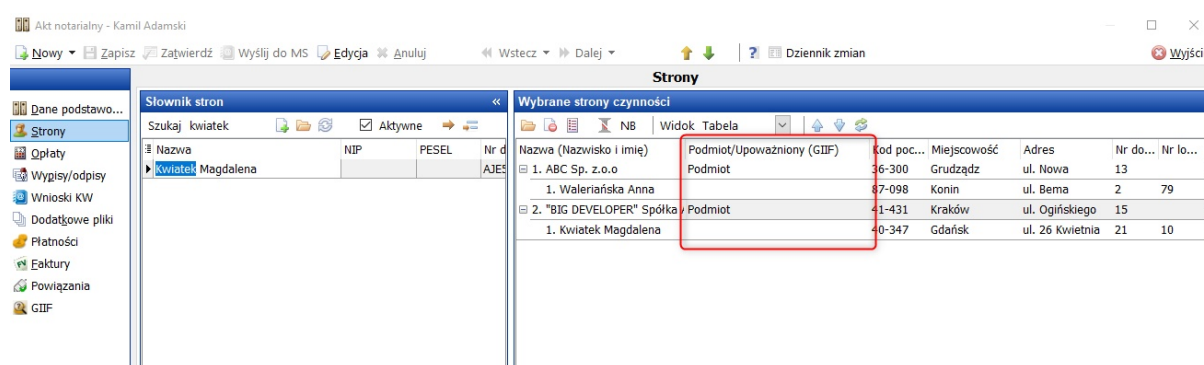
powiązanych: podrzędnych i nadrzędnych. Strona podrzędna w domyśle przyjmuje właściwy charakter wynikający z oznaczenia strony głównej. Jeżeli strona nadrzędna zostanie oznaczona jako *Podmiot*, strona pod nią podpisana otrzymuje charakter *Upoważniony* i odwrotnie. Wyjątek stanowi tu możliwość oznaczenia strony jako *Podmiot* i *Upoważniony*, co oznacza, że taka strona będzie wprowadzona do karty transakcji jako *Podmiot*, oraz jako *Upoważniony* dla strony z którą jest powiązana.

Należy pamiętać, że mimo możliwości dowolnego oznaczenia charakteru podmiotów w stronach, to w nowym GIFI'e, w karcie transakcji upoważnionym nie może być osoba prawna. Program wspiera w tej kwestii użytkownika, nie pozwalając dodać jako upoważnionych podmiotów o osobowości prawnej.



Przykłady oznaczeń dla stron czynności i ich odzwierciedlenie w widoku podmiotów w sekcji GIFI zakładki *Opłaty*.

Przykład 1: Podpisanie pełnomocników pod spółki i oznaczenie spółek jako *Podmioty*.



Pełnomocnicy w podmiotach transakcji znajdują się już jako osoby upoważnienie dla spółek.

Transakcje GIIF

Kwota: 100 000,00 Waluta: [PLN] Złoty Polski (PL) "Brak" Odpłatność: Transakcja dotyczy KAS i GIIF Akt notarialny

Tytuł: Sposób wydania dyspozycji

Powiel Dodaj Usuń

Przedmiot 1 Przedmiot 2

Zbitywany udział: 1 1 Wartość: 100 000,00 Wartość przedmiotu uwzględnia VAT Strony nie złożyły oświadczenia o rezygnacji ze zwolnienia z podatku VAT

Typ: [1] BUDYNKI Rodzaj: [11] BUDYNKI MIESZKALNE Rodzaj szcz.: [12] BUDYNKI MIESZKALNE JEDNORODZINNE

Kod pocztowy: 03-185 Kraj: PL - Polska Województwo: [14] MAZOWIECKIE Powiat: [65] Warszawa

Miejscowość: [0988796] Warszawa (dzielnica Białoleka) Ulica: [13554] ul. Myłborska Nr domu: 33 Nr miesz.: 11

Nr działki: Nr obrębu: Gmina: [03] [8] Białoleka (dzielnica)

Podmioty związane z przedmiotem

Pobierz ze stron Dodaj podmiot Dodaj osobę upoważnioną Otwórz Usuń Zamiana

Lp	Podmiot	Charakter	Udział-Licznik	Udział-Mianownik	Typ podmiotu
1	ABC Sp. z o.o. 00-200 Bolestawiec Miła 128, NIP: 5830018931		0	1	
	Anna Waleriańska 87-098 Konin ul. Bema 2/79, PESEL: 71030103942	Osoba upoważniona			
2	"BIG DEVELOPER" Spółka Akcyjna 41-431 Kraków ul. Ogileńskiego 15		0	1	
	Magdalena Kwiatek 49-347 Gdańsk ul. 26 kwietnia 21/10	Osoba upoważniona			

Przykład 2: Oznaczenie pełnomocników jako upoważnionych dla spółek.

Akt notarialny - Kamil Adamski

Nowy Zapisz Zatwierdź Wyślij do MS Edycja Anuluj Wstecz Dalej Dziennik zmian Wyjście

Strony

Dane podstawowe...

Strony

Opłaty

Wypisy/odpisy

Wnioski KW

Dodatkowe pliki

Płatności

Faktury

Powiązania

GIIF

Słownik stron

Szukaj kwiatek

Nazwa	NIP	PESEL	Nr d
Kwiatek Magdalena			AJES

Wybrane strony czynności

Nazwa (Nazwisko i imię)	Podmiot/Upoważniony (GIIF)	Kod poc...	Miejscowość	Adres	Nr do...	Nr lo...
1. Waleriańska Anna	Upoważniony	87-098	Konin	ul. Bema	2	79
1. ABC Sp. z o.o.		36-300	Grudządz	ul. Nowa	13	
2. Kwiatek Magdalena	Upoważniony	40-347	Gdańsk	ul. 26 kwietnia	21	10
1. "BIG DEVELOPER" Spółka		41-431	Kraków	ul. Ogileńskiego	15	

Mimo odwrotnego układu w stronach, pełnomocnicy w podmiotach w transakcji zostają prawidłowo podpisani jako upoważnieni dla spółek.

Transakcje GIIF

Kwota: 100 000,00 Waluta: [PLN] Złoty Polski (PL) "Brak" Odpłatność: Transakcja dotyczy KAS i GIIF Akt notarialny

Tytuł: Sposób wydania dyspozycji

Powiel Dodaj Usuń

Przedmiot 1 Przedmiot 2

Zbitywany udział: 1 1 Wartość: 100 000,00 Wartość przedmiotu uwzględnia VAT Strony nie złożyły oświadczenia o rezygnacji ze zwolnienia z podatku VAT

Typ: [1] BUDYNKI Rodzaj: [11] BUDYNKI MIESZKALNE Rodzaj szcz.: [12] BUDYNKI MIESZKALNE JEDNORODZINNE

Kod pocztowy: 03-185 Kraj: PL - Polska Województwo: [14] MAZOWIECKIE Powiat: [65] Warszawa

Miejscowość: [0988796] Warszawa (dzielnica Białoleka) Ulica: [13554] ul. Myłborska Nr domu: 33 Nr miesz.: 11

Nr działki: Nr obrębu: Gmina: [03] [8] Białoleka (dzielnica)

Podmioty związane z przedmiotem

Pobierz ze stron Dodaj podmiot Dodaj osobę upoważnioną Otwórz Usuń Zamiana

Lp	Podmiot	Charakter	Udział-Licznik	Udział-Mianownik	Typ podmiotu
1	ABC Sp. z o.o. 00-200 Bolestawiec Miła 128, NIP: 5830018931		0	1	
	Anna Waleriańska 87-098 Konin ul. Bema 2/79, PESEL: 71030103942	Osoba upoważniona			
2	"BIG DEVELOPER" Spółka Akcyjna 41-431 Kraków ul. Ogileńskiego 15		0	1	
	Magdalena Kwiatek 49-347 Gdańsk ul. 26 kwietnia 21/10	Osoba upoważniona			

Przykład 3: Oznaczenie jednej ze stron jednocześnie jako podmiotu i jako upoważnionego dla innej strony.

Nazwa (Nazwisko i imię)	Podmiot/Upoważniony (GIF)	Kod poc...	Miejscowość	Adres	Nr do...	Nr lo...
1. Waleriańska Anna	Podmiot i upoważniony	87-098	Konin	ul. Bema	2	79
2. Kwiatek Magdalena	Podmiot	40-347	Gdańsk	ul. 26 Kwietnia	21	10

Taka strona zostanie wprowadzona do karty transakcji jako podmiot i także jako upoważniony dla strony powiązanej.

Lp	Podmiot	Charakter	Udział-Licznik	Udział-Mianownik
1	Anna Waleriańska 87-098 Konin ul. Bema 2/79, PESEL: 71030103942		0	1
2	Dariusz Waleriański 87-098 Konin ul. Bema 2/79, PESEL: 69122012159		0	1
3	Magdalena Kwiatek 49-347 Gdańsk ul. 26 Kwietnia 21/10	Osoba upoważniona	0	1
4	"BIG DEVELOPER" Spółka Akcyjna 41-431 Kraków ul. Ogirskiego 15	Osoba upoważniona		

Przykład 4: Jeden pełnomocnik w czynności reprezentujący wiele spółek.

Akt notarialny - Kamil Adamski

Nowy Zapisz Zatwierdź Wyślij do MS Edycja Anuluj Wstecz Dalej Dziennik zmian Wyjście

Strony

Słownik stron

Szukaj abc

AKtywne

Nazwa	NIP	PESEL	Nr d
ABC Sp. z o.o.			
Urząd Miejski w Rbde-Zdroju			

Wybrane strony czynności

Nazwa (Nazwisko i imię) Podmiot/Upoważniony (GIIF) Kod poc... Miejscowość Adres Nr do... Nr lo...

1. Kwiatek Magdalena	Upoważniony	40-347	Gdańsk	ul. 26 Kwietnia	21	10
1. "BIG DEVELOPER" Spółka		41-431	Kraków	ul. Ogińskiego	15	
2. ABC Sp. z o.o.		36-300	Grudządz	ul. Nowa	13	

Powyższe oznaczenie spowoduje, że dla transakcji GIIF obie spółki zostały wprowadzone jako Podmioty i dla każdej z nich jako Osoba Upoważniona podpisanej został ich pełnomocnik.

Transakcja GIIF

Kwota: 100 000,00 Wzrost: [PLN] Złoty Polski (PLN) "Brak" Odpłatność: Sposób wydania dyspozycji: [0] czynność notarialna złożona bez składowania depozytu

Tytuł: [481] sprzedaż nieruchomości

Powiat: Dodaj Usuń

Przedmiot 1

Zbitywany udział: 1 Wartość: 100 000,00 Wartość przedmiotu uwzględnia VAT: Strony nie zostały oświadczenia o rezygnacji ze zwolnienia z podatku VAT

Typ: [1] BUDYNKI Rodzaj: [11] BUDYNKI MIESZKALNE Rodzaj secc: [12] BUDYNKI MIESZKALNE JEDNORODZINNE

Kod pocztowy: 03-185 Kraj: PL - Polska Województwo: [14] MAZOWIECKIE Powiat: [65] Warszawa

Miejscowość: [0988796] Warszawa (dzielnica Białoleka) Ulica: [13354] ul. Myślowska Nr domu: 33 Nr miesz: 11

Nr działki: Nr obrębu: Gmina: [003] [8] Białoleka (dzielnica)

Podmioty związane z przedmiotem

Pobierz ze stron Dodaj podmiot Dodaj osobę upoważnioną Otwórz Usuń Zamiana

Lp	Podmiot	Charakter	Udział-Licznik	Udział-Mianownik
1	"BIG DEVELOPER" Spółka Akcyjna		0	1
	41-431 Kraków ul. Ogińskiego 15			
	Magdalena Kwiatek	Osoba upoważniona		
	49-347 Gdańsk ul. 26 Kwietnia 21/10			
2	ABC Sp. z o.o.		0	1
	00-200 Bolesławec Miła 128, NIP: 5830018931			
	Magdalena Kwiatek	Osoba upoważniona		
	49-347 Gdańsk ul. 26 Kwietnia 21/10			

Przykład 5: Dodanie wszystkich stron bez powiązań oraz bez oznaczeń.

Akt notarialny - Kamil Adamski

Nowy Zapisz Zatwierdź Wyślij do MS Edycja Anuluj Wstecz Dalej Dziennik zmian Wyjście

Strony

Słownik stron

Szukaj waler

AKtywne

Nazwa	NIP	PESEL	Nr d
Drugi Urząd Skarbowy Łódź-Górna			
Pierwszy Urząd Skarbowy Łódź-GG			
Waleriańska Anna	710301039	AFB	
Waleriański Dariusz	691220121	ADH	

Wybrane strony czynności

Nazwa (Nazwisko i imię) Podmiot/Upoważniony (GIIF) Kod poc... Miejscowość Adres Nr do... Nr lo...

1. Kwiatek Magdalena	Upoważniony	40-347	Gdańsk	ul. 26 Kwietnia	21	10
2. "BIG DEVELOPER" Spółka		41-431	Kraków	ul. Ogińskiego	15	
3. ABC Sp. z o.o.		36-300	Grudządz	ul. Nowa	13	
4. Waleriańska Anna		47-098	Konin	ul. Bema	2	79

Wszystkie strony czynności zostały umieszczone jako podmioty.

The screenshot shows the 'Transakcja GIIF' window. At the top, there are fields for 'Kwota' (100 000,00), 'Wolita' (PLN), 'Złoty Polski (PL)' (Brak), and 'Opłatność'. Below this is the 'Tytuł' field. The 'Przedmiot 1' section contains various dropdowns for 'Zyswany udział', 'Typ', 'Rodzaj', 'Kod pocztowy', 'Miejscowość', 'Ulica', 'Nr domu', and 'Nr miesz.'. The 'Podmioty związane z przedmiotem' section shows a list of parties with columns for 'Lp', 'Podmiot', 'Charakter', 'Udział-Licznik', and 'Udział-Mianownik'.

Lp	Podmiot	Charakter	Udział-Licznik	Udział-Mianownik
1	"BIG DEVELOPER" Spółka Akcyjna		0	0
2	ABC Sp. z o.o.		0	0
3	Anna Waleriańska		0	0

Przykład 6: Dodanie wszystkich stron bez powiązań lecz z oznaczeniem ich charakteru.

The screenshot shows the 'Strony' window. It has a sidebar with navigation options like 'Dane podstawowe...', 'Strony', 'Opłaty', 'Wypisy/odpisy', 'Wnioski KW', 'Dodatkowe pliki', 'Płatności', 'Faktury', 'Powiązania', and 'GIIF'. The main area is divided into two panes: 'Słownik stron' and 'Wybrane strony czynności'. The 'Wybrane strony czynności' pane shows a table with columns for 'Nazwa (Nazwisko i imię)', 'Podmiot/Upoważniony (GIIF)', 'Kod poc...', 'Miejscowość', 'Adres', 'Nr do...', and 'Nr lo...'.

Nazwa (Nazwisko i imię)	Podmiot/Upoważniony (GIIF)	Kod poc...	Miejscowość	Adres	Nr do...	Nr lo...
1. Kwiatek Magdalena	Upoważniony	40-347	Gdańsk	ul. 26 Kwietnia	21	10
2. "BIG DEVELOPER" Spółka	Podmiot	41-431	Kraków	ul. Ogórskiego	15	
3. Waleriańska Anna	Upoważniony	87-098	Konin	ul. Bema	2	79
4. ABC Sp. z o.o.	Podmiot	36-300	Grudądz	ul. Nowa	13	

Na liście podmiotów dla transakcji GIIF pojawią się tylko strony oznaczone jako podmioty. Strony upoważnione z powodu braku ich powiązania w stronach nie pojawią się. Należy samodzielnie podpiąć upoważnionych pod właściwe podmioty.

Transakcje GIIF

Kwota: 100 000,00 W walucie: [PLN] Złoty Polski (PLN) - "Brak" Odpłatność: ...

Transakcja dotyczy: KAS i GIIF Alt notarialny

Tytuł: ... Sposób wydania dyspozycji: ...

Przedmiot 1

Zbitywny udział: 1 Wartość: 100 000,00 Wartość przedmiotu uwzględnia VAT: ...

Typ: [1] BUDYNKI Rodzaj: [11] BUDYNKI MIESZKALNE Rodzaj szcz.: [12] BUDYNKI MIESZKALNE JEDNORODZINNE

Kod pocztowy: 03-185 Kraj: PL - Polska Województwo: [14] MAZOWIECKIE Powiat: [65] Warszawa

Miejscowość: [6988796] Warszawa (dzielnica Białołęka) Ulica: [13354] ul. Myśliwska Nr domu: 33 Nr miesz.: 11

Nr działki: ... Nr obrębu: ... Gmina: [03] [8] Białołęka (dzielnica)

Podmioty związane z przedmiotem

Podmiot

Lp	Podmiot	Charakter	Udział-Licznik	Udział-Manownik
1	"BIG DEVELOPER" Spółka Akcyjna 41-431 Kraków ul. Ogórkowego 15		0	0
2	ABC Sp. z o.o. 00-200 Boleśławiec Miła 128, NIP: 5630018931		0	0

15.4 Element strony - Dane działalności gospodarczej

Dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, dane ich działalności są przesyłane w karcie transakcji do GIIF (Art. 36 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu).

W programie dane wprowadza się w nowej zakładce dla strony: Dane GIIF. Dostęp do tych danych jest tylko, gdy typ podmiotu na zakładce „Dane podstawowe” jest wybrany jako „02. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą”.

Strona (Instytucja)

Nazwa

Nazwa (nazwisko): Kowalska

Imiona: Agnieszka

Typ podmiotu: 02. osoba fizyczna prowadząca działalność gos

Nazwa skr.: Kowalska Agnieszka

K. Kobieta

Kolor czcionki: Kolor nie został wybrany

Kolor tła: Kolor nie został wybrany

Tak uzupełnione dane strony są dołączane do danych transakcji wysyłanej do GIIF.

Możliwa jest jednak każdorazowa zmiana typu podmiotu na etapie przygotowywania transakcji GIIF. Korzystając z przycisku w transakcji „Typ podmiotu” decydujemy, czy dane strony transakcji wysłane będą do GIIF jako osoba fizyczna, czy jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.

!!! UWAGA !!!

Wprowadzenie danych GIIF i późniejsza zmiana typu strony na 01 lub 03, będzie skutkowało zablokowaniem pól Dane GIIF. Domyślnie dane takich stron do GIIF będą wysyłane jako osoby fizyczne z możliwą jednak zmianą danych w transakcji za pomocą przycisku „Typ podmiotu”.

15.5 Zakładka Opłaty w czynności > Sekcja GIIF

Wszystkie ustawienia związane z GIIF znajdują się pod przyciskiem *Szczegóły*.

Akt notarialny - Kamil Adamski

Nowy Zapisz Zatwierdź Wyślij do MS Edycja Anuluj Wstecz Dalej Dziennik zmian Wyjście

Opłaty

Dodaj Usuń Powiel Kalkulator Podsumowanie płatników

Zestaw 1

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU 100 000,00

Podatek od spadków i darowizn

Grupa Podatek

☐ Rejestr SD Podstawa prawna

Podatnik

Gmina wg miejsca położenia nieruchomości

Podatek od czynności cywilnoprawnych

GIIF

Podlega Podlega pod KAS/GIIF Szczegóły

☐ Oddzielna transakcja

Opłata sądowa dostępna do edycji tylko w ramach czynności będących wnioskami wieczystoksięgowymi

Opłata za odpis KW

O imporcie do KAS/GIIF decydować będzie wartość przedmiotu podana w PLN lub w Euro, oraz kryterium oznaczenia *Podlega*.

Akt notarialny - Kamil Adamski

Nowy Zapisz Zatwierdź Wyślij do MS Edycja Anuluj Wstecz Dalej Dziennik zmian Wyjście

Opłaty

Dodaj Usuń Powiel Kalkulator Podsumowanie płatników

Zestaw 1

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU 100 000,00

Podatek od spadków i darowizn

Grupa Podatek

☐ Rejestr SD Podstawa prawna

Podatnik

Gmina wg miejsca położenia nieruchomości

Podatek od czynności cywilnoprawnych

GIIF

Podlega Podlega pod KAS/GIIF Szczegóły

☐ Oddzielna transakcja

Opłata sądowa dostępna do edycji tylko w ramach czynności będących wnioskami wieczystoksięgowymi

Opłata za odpis KW

Do wyboru w polu *Podlega* dostępne są:

Podlega pod KAS/GIIF	Czynność zostanie zaimportowana do KAS oraz do GIIF jeżeli wartość przedmiotu przekroczy próg 15 000 Euro lub 20 000 zł. Jeżeli czynność ma zostać wystana tylko do KAS - należy wybrać odpowiednią opcję w oknie Szczegóły lub na karcie transakcji GIIF o których mowa jest w dalszej części
Nie podlega ani pod GIIF ani pod KAS	Czynność nie zostanie zaimportowana do GIIF/KAS

Jeżeli któryś z zestawów opłat czynności zostanie oznaczony jako osobna transakcja, spowoduje to pojawienie się w zestawie przycisku *Szczegóły*, w którym niezależnie definiowane będą dane dla kolejnej transakcji GIIF.

Akt notarialny - Kamil Adamski

Nowy Zapis Zatwierdź Wyślij do MS Edycja Anuluj Wstecz Dalej Dziennik zmian Wyjście

Opłaty

Zestaw 1 Zestaw 2 Kalkulator Podsumowanie płatników

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU 100 000,00

Podatek od spadków i darowizn

Grupa Podatek

☐ Rejestr SD Podstawa prawna

Podatnik

Gmina wg miejsc państwa nieruchomości

GIIF

Podlega Podlega pod KAS/GIIF

☒ Oddzielna transakcja Szczegóły

Oплата sądowa dostępna do edycji tylko w ramach czynności będących wnioskami wieczystoksięgowymi

W oknie *Szczegóły* znajdują się:

Transakcje GIIF

Kwota 100 000,00 Waluta [PLN] Złoty Polski [PL] "Brak" Odpłatność: Transakcja odpłatna Transakcja dotyczy KAS i GIIF Akt notarialny

Tytuł [A01] sprzedaż nieruchomości Sposób wydania dyspozycji [0] czynność notarialna zlecona bez składania depozytu

Powiel Dodaj Usuń

Przedmiot 1

Zbyszany udział 1 Wartość 100 000,00 wybierz: Czy wartość z VAT wybierz: Czy zwolnienie stron z VAT

Typ [11] BUDYNKI Rodzaj [11] BUDYNKI MIESZKALNE Rodzaj szcz. [12] BUDYNKI MIESZKALNE JEDNORODZINNE

Kod pocztowy Kraj PL - Polska Województwo [14] MAZOWIECKIE Powiat [65] Warszawa

Miejscowość [0988796] Warszawa (dzielnica Białoleka) Ulica [13554] ul. Mysliborska Nr domu 26 Nr mieszk. 13

Nr działki Gmina [03] Białoleka (dzielnica)

Podmioty związane z przedmiotem

Pobierz ze stron Dodaj podmiot Dodaj osobę upoważnioną Otwórz Usuń Zamiana Typ podmiotu Udziały

Lp	Podmiot	Charakter	Udział-Licznik	Udział-Mianownik
1	Magdalena Kwiatek 49-347 Cdański ul. 26 Kwietnia 21/10	Charakter sprzedający nieruchomości	1	1
2	Anna Waleriańska 87-098 Konin ul. Bema 2/79, PESEL: 71030103942	kupujący nieruchomości	1	1

Treść aktu

C:\LEX\TEXT\umowy\akt_przykladowy_1.

Uwagi

Analiza ryzyka

Utwórz analizę

Kategoria ryzyka Średnie

☐ Podejrzanie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

OK Anuluj

Kwota	wartość przedmiotu transakcji pobrana z pola „Wartość przedmiotu” w zakładce „Opłaty” dla czynności notarialnej. W przypadku Aktu Poświadczenia Dziedziczenia oraz Europejskiego Poświadczenia Spadkowego pole zostanie automatycznie wyzerowane i zablokowane do edycji.
Waluta	waluta w jakiej dokonywana jest transakcja
Odpłatność	oznaczenie odpłatności transakcji

Transakcja dotyczy	oznaczenie czy dana transakcja zostanie zgłoszona do KAS i GIIF czy tylko do KAS oraz typ czynności (Akt notarialny, Akt Poświadczenia Dziedziczenia, Europejskie Poświadczenie Spadkowe) ustawiany według wzorca i numeru MSNot czynności notarialnej. UWAGA! W przypadku APD oraz EPS należy upewnić się że pole jest ustawione na "tylko KAS"
Tytuł	wybór ze słownika tytułu transakcji
Sposób wydania dyspozycji	wskazanie sposobu wydania dyspozycji
Powiel/Dodaj/Usuń	powielenie, dodanie lub usunięcie Przedmiotu z transakcji
Wartość	pola, w których należy podać wartości części zbywanej przedmiotu. Należy upewnić się czy wartość przedmiotu lub suma wartości przedmiotów jest równa wartości z pola Kwota. Jeżeli nie transakcja taka nie będzie mogła zostać wystana. W przypadku Aktu Poświadczenia Dziedziczenia oraz Europejskiego Poświadczenia Spadkowego pola zostają wyzerowane i zablokowane do edycji.
Sekcja danych przedmiotu	pola w których należy wskazać dane przedmiotu, który jest częścią zgłaszanej transakcji. Pola zmieniają się w zależności od wybranego typu przedmiotu i dalszych wyborów.
Pobierz ze stron	ponowne umieszczenie w transakcji wszystkich stron z czynności
Dodaj podmiot	wprowadzenie pojedynczej strony z czynności lub z bazy stron jako podmiotu
Dodaj osobę	wprowadzenie pojedynczej strony z czynności lub z bazy

upoważnioną	stron jako osoby upoważnionej
Otwórz	otwarcie danych strony
Usuń	usunięcie strony z listy podmiotów transakcji
Zamiana	zamiana miejscami podmiotu i jego upoważnionego
Typ podmiotu	umożliwia określenie czy wybrany podmiot będący osobą fizyczną w danej transakcji występuje jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą
Udziały	umożliwia wyliczenie udziałów dla stron transakcji
Podmioty	lista podmiotów i upoważnionych
Kolumna <i>Charakter</i>	wybór charakteru dla podmiotu zależny od wybranego tytułu transakcji
Treść aktu	pole, w którym znajduje się ścieżka do pliku z treścią aktu notarialnego który zostanie przekazany do KAS/GIIF. Ścieżka zostanie automatycznie wprowadzona, jeżeli w polu „Plik z treścią” znajdującego się w zakładce ogólne czynności notarialnej, zostanie podpisany plik z treścią czynności notarialnej.  - dodaje ścieżkę do pliku (nadpisuje, jeżeli była już wskazana)  - otwiera plik w domyślnym edytorze UWAGA! Stanowisko z którego wysyłana jest paczka do KAS/GIIF musi mieć dostęp do pliku w podanej ścieżce. W innym przypadku wyświetlony zostanie komunikat "Brak dostępu do pliku". W takim przypadku program nie pozwoli wysłać paczki i konieczne będzie ponowne wskazanie pliku z treścią.

Uwagi	podanie uwag dla transakcji (max 2000 znaków)
Utwórz analizę	otwiera okno tabeli oceny rozpoznanego ryzyka, w którym za pomocą zaznaczania czynników podwyższających lub obniżających ustalamy ryzyko transakcji
Oznaczenia opcji na potrzeby raportu Analizy ryzyka	kategoria ryzyka (ustawiana automatycznie po uzupełnieniu tabeli oceny ryzyka), Podejrzenie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu (wydruk raportu dostępny w module GIIF w zakładce <i>Wydruki</i>)

15.6 Kalkulator udziałów

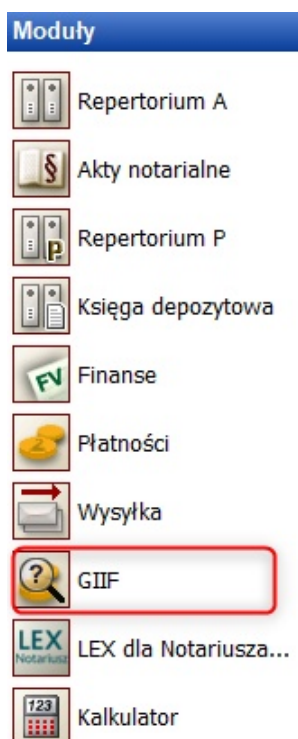
Kalkulator udziałów ma za zadanie ułatwić wprowadzanie ułamków udziałów dla stron transakcji w podziale na charaktery

Charakter	Lista wyboru charakteru stron, dla której ustalone są udziały
Podmiot	Nazwa podmiotu o wybranym charakterze

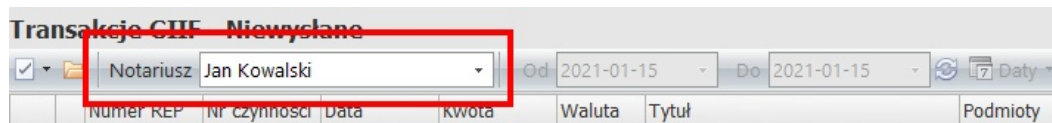
Udziały Licznik/Mianownik	Udział strony (podmiotu) w przedmiocie
Udziały – GIIF	Udziały wyliczone przez program, które zostaną wstawione do przedmiotu transakcji
Zbywany udział	Zbywany udział, który zostanie wstawiony do przedmiotu transakcji
Uwzględnij udział	Określenie czy chcemy skorzystać z wyliczonego zbywanego udziału

15.7 Tworzenie transakcji

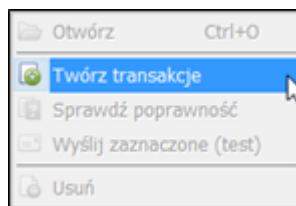
Transakcje GIIF możliwe są do utworzenia tylko z poziomu modułu GIIF. Przejść do niego można z ikony *GIIF* w menu głównym programu, lub przechodząc do *GIIF* znajdującego się w module Repertorium.



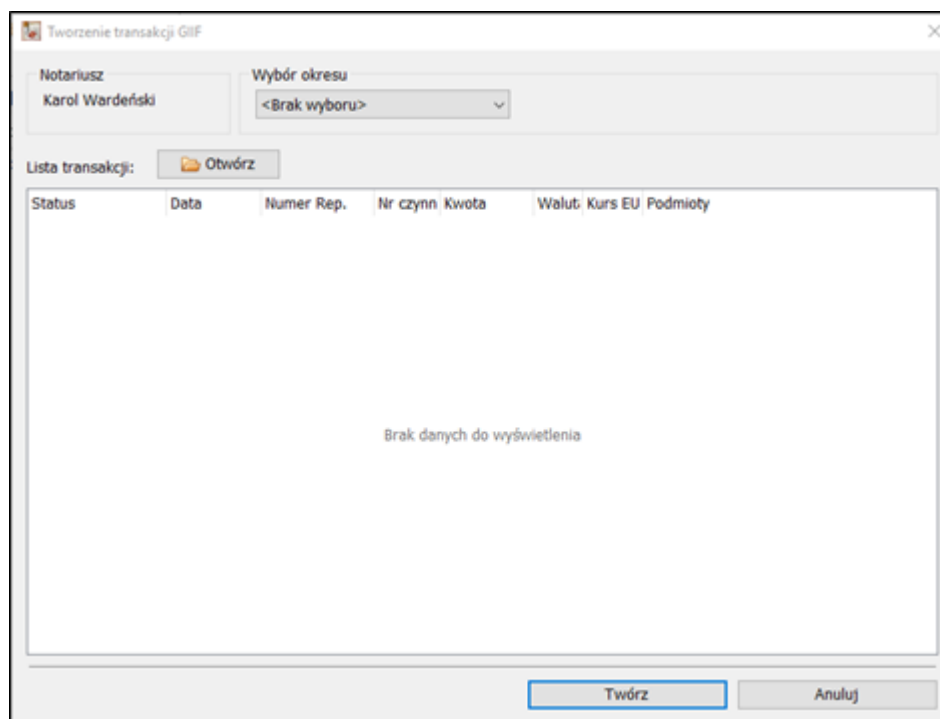
Pierwszym krokiem przed przystąpieniem do tworzenia transakcji w module GIIF jest wybranie notariusza, dla którego chcemy tworzyć transakcje. Jeżeli w bazie programu jest tylko jeden notariusz, zawsze będzie on wskazany w polu notariusz. Jeżeli w bazie jest podanych więcej notariuszy, konieczne będzie rozwinięcie pola wyboru i wskazanie właściwego notariusza.



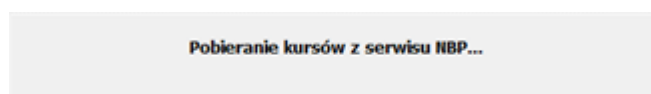
Po wybraniu notariusza należy skorzystać z przycisku *Twórz transakcje* w zakładce *Dane*, lub będąc kursorem myszy w polu listy transakcji, nacisnąć prawy przycisk myszy i z wyświetlonego menu także wybrać opcję *Twórz transakcje*.



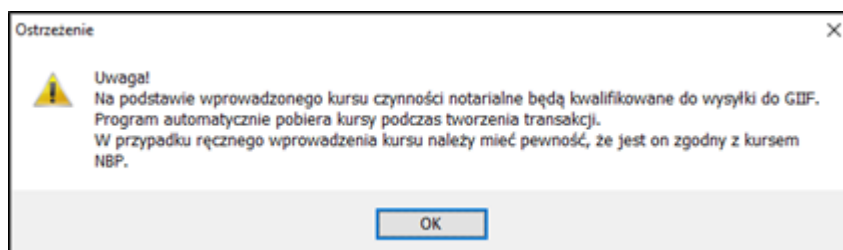
Otworzy się okno tworzenia transakcji GIIF, w którym wyświetlane są informacje: o notariuszu, dla którego będą tworzone transakcje, pole z możliwością wyboru okresu za który mają zostać tworzone transakcje (domyślnie zakres dat jest pusty), oraz pole z listą transakcji z opcją ich otwarcia.



Zaraz po wybraniu okresu czasu za który będą przygotowywane transakcje, program automatycznie sprawdzi i pobierze kursy Euro. Dla transakcji, które zostały zatwierdzone w sobotę, niedzielę lub inny dzień wolny od pracy przypisywane są kursy z najbliższego dnia roboczego przypadającego przed tym dniem.



Możliwe jest wcześniejsze wprowadzenie ręcznego kursu w sytuacji, gdy danego dnia nie była jeszcze ogłoszona przez NBP tabela kursów. Jednak przy takiej operacji użytkownik otrzyma ostrzeżenie:



Po wyborze okresu, za który mają zostać utworzone transakcje, program wyświetli czynności z tego okresu i na podstawie kursu Euro określi status transakcji. W czynności jest możliwe podanie wartości przedmiotu od razu w kwocie Euro.

Zostanie ona wyświetlona przy transakcji i na podstawie jej wartości odpowiednio zostanie oznaczony jej status.

Tworzenie transakcji GIIF

Notariusz
Kamil Adamski

Wybór okresu
Zakres dat (Od - do) Od 08.03.2023 Do 09.03.2023

Lista transakcji:

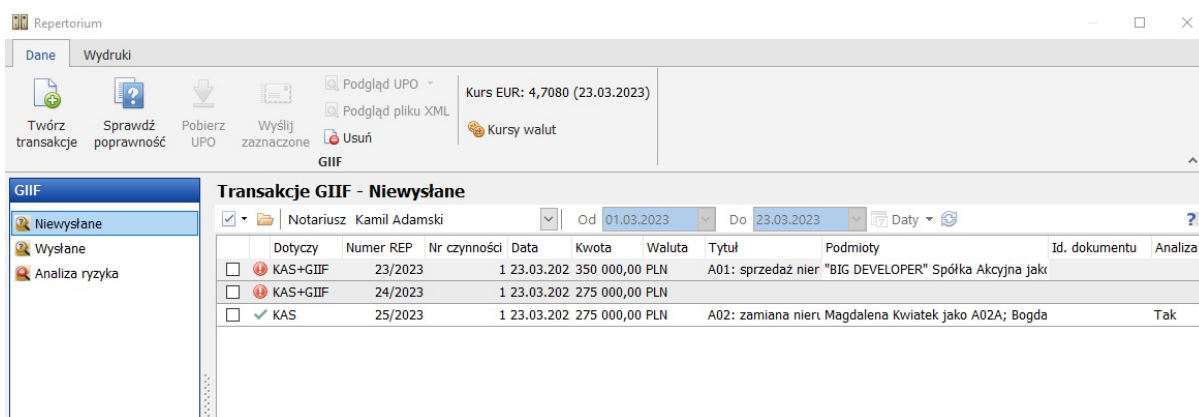
Status	Data	Numer Rep.	Nr czynn	Kwota	Waluta	Kurs EU	Podmioty
Wprowadzono	08.03.2023	2/2023 1		94 530,00 PLN		4,7080	
Do wprowadzenia: KAS + GIIF	09.03.2023	15/2023 1		100 000,00 PLN		4,7080	
Do wprowadzenia: KAS	09.03.2023	16/2023 1		100 000,00 PLN		4,7080	

Twórz Anuluj

Możliwe są 3 statusy dla transakcji:

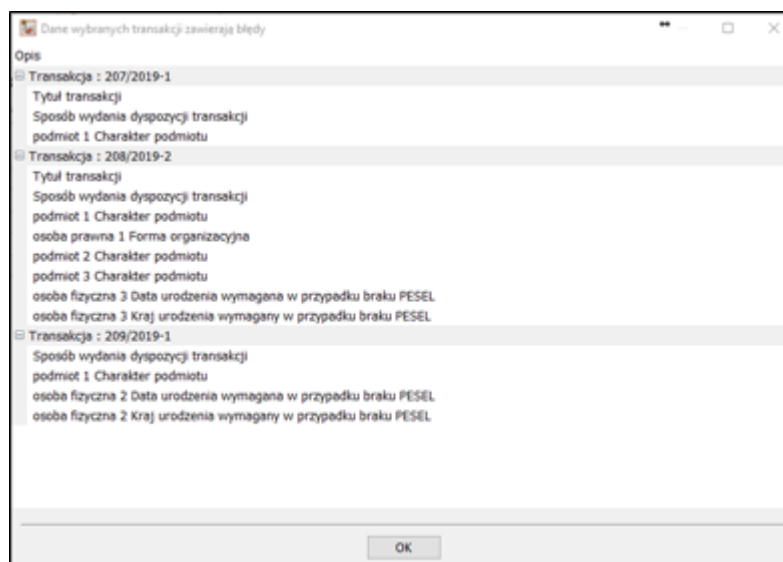
- Do wprowadzenia(KAS + GIIF lub KAS) – nowa transakcja zostanie utworzona w module GIIF,
- Wprowadzono – informacja, że taka transakcja została już utworzona,
- Nie podlega – nie zostanie utworzona transakcja.

Po wybraniu przycisku *Twórz* program przeprowadzi weryfikację poprawności danych transakcji, po czym transakcje pojawią się na liście niewysłanych z odpowiednim statusem ich weryfikacji.



Transakcje, które już na etapie zatwierdzania czynności zostały w pełni uzupełnione, a dane w nich zawarte są zgodne w wymaganiach dla transakcji przez GIIF, od razu pojawią się na liście ze statusem *Dane są poprawne*. W innym przypadku transakcja otrzyma status *Dane są niekompletne* i konieczne będzie uzupełnienie danych w takiej transakcji. Weryfikacji karty transakcji można dokonać będąc na liście transakcji lub znajdując się bezpośrednio w danej transakcji.

Weryfikacja z listy transakcji zaprezentuje błędy dla jednej wskazanej lub jednocześnie dla wielu transakcji jeżeli miały one zaznaczone box'y:



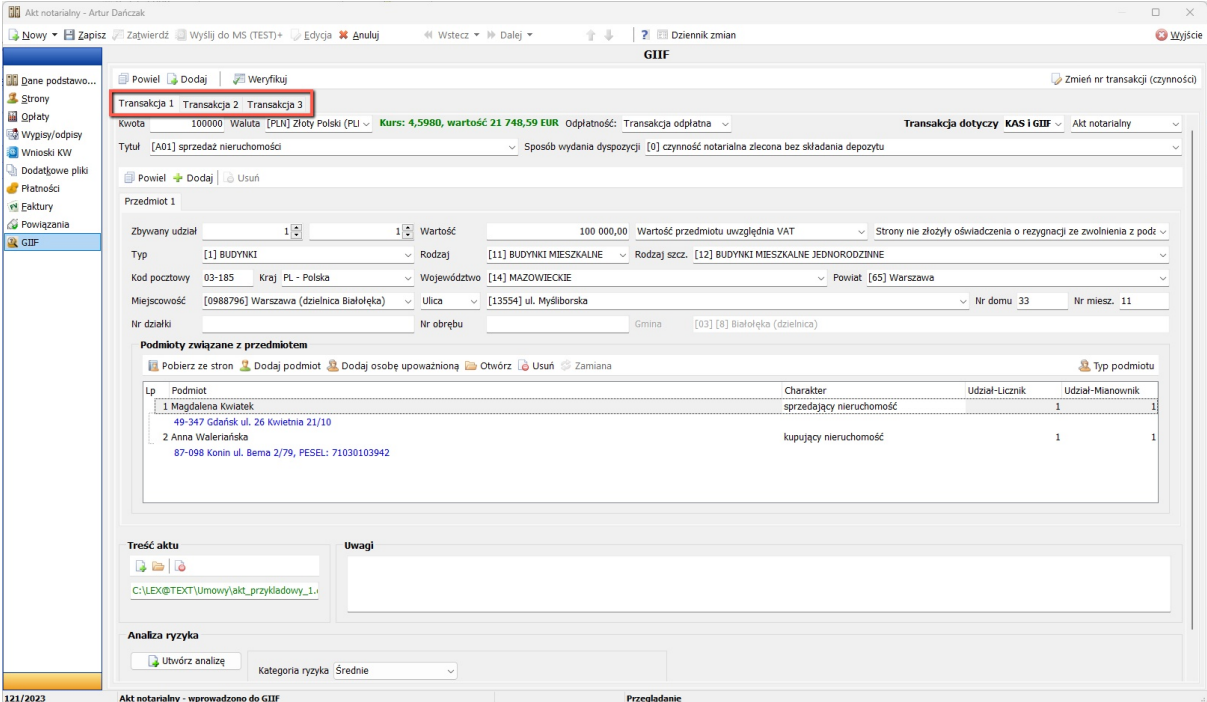
Wszystkie dane transakcji są weryfikowane według wymagań GIIF. O braku jakichkolwiek wymaganych danych (patrz rysunek powyżej) użytkownik zostanie powiadomiony w oknie weryfikacji.

15.8 Transakcja GIIF

Do każdej zaimportowanej transakcji można wejść przed wysyłką poprzez:

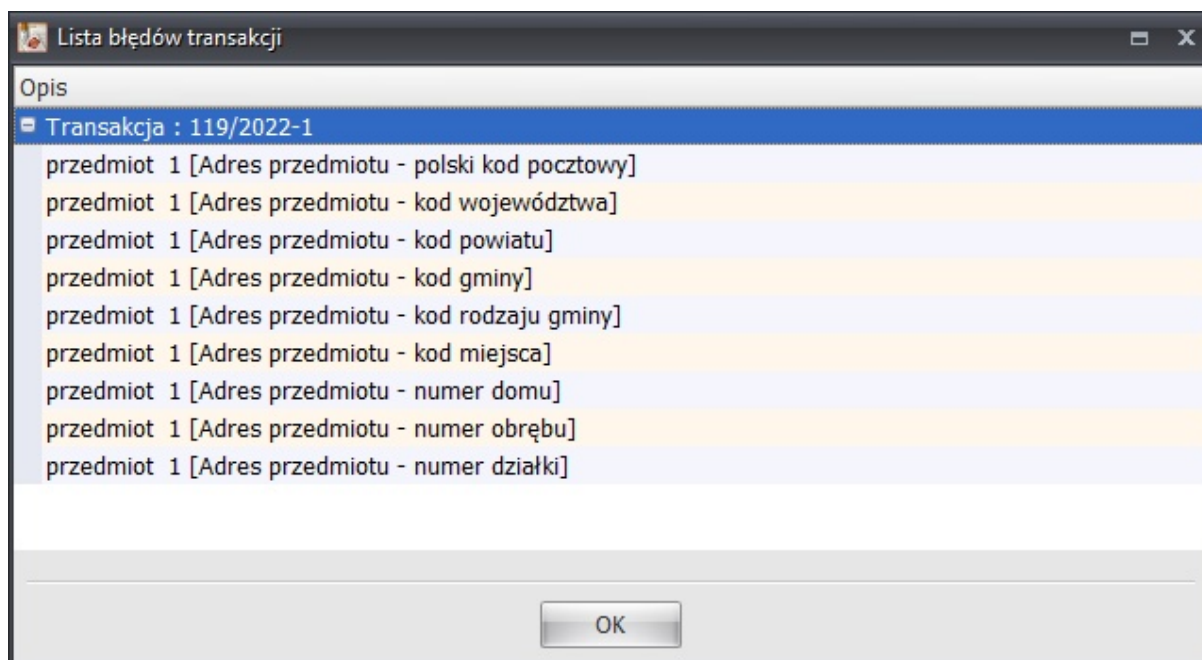
- dwukrotne kliknięcie w transakcję na liście,
- zaznaczenie transakcji i kliknięcie w przycisk *Otwórz* ,
- naciśnięcie prawego przycisku myszy na transakcji i z wyświetlonego menu wybranie opcji *Otwórz*
- skorzystanie ze skrótu klawiaturowego *Ctrl+O*

Otwarta karta transakcji widoczna jest jako ostatnia pozycja czynności, na podstawie której została utworzona. Dzięki temu można poruszać się po wszystkich zakładkach tej czynności. I tak samo jak na liście czynności w Repertorium, pomiędzy zaimportowanymi transakcjami można się poruszać korzystając ze strzałek  . Należy jednak pamiętać, że dla jednej czynności może być utworzonych kilka kart transakcji. Są one wtedy wyświetlane w jednym oknie w postaci ponumerowanych zakładek.



Dodatkowo zgodnie z [wymogami GIIF](#), od 15-12-2022, minimum jeden przedmiot musi być wprowadzony do transakcji, aby mogła ona być wysłana do systemu GIIF.

Program w zależności od wybranego typu przedmiotu dodatkowo weryfikuje wszystkie niezbędne dane.



Sama karta transakcji wygląda niemalże identycznie jak okno Szczegóły z zakładki *Opłaty* sekcja *GIIF* (opisane w pkt. 5. Zakłada Opłaty w czynności > Sekcja *GIIF*).

Dodatkowymi elementami w karcie transakcji są natomiast opcje:

Powiel	powielana jest wybrana karta z wszystkimi danymi
Dodaj	dodawana jest nowa karta tylko z podmiotami czynności
Weryfikuj	weryfikacja wszystkich kart powiązanych z czynnością

Weryfikacja wewnątrz transakcji niezależnie od ilości zakładek transakcji, prezentuje błędy wszystkich transakcji.

Lista błędów transakcji

Dpis

Transakcja : 209/2019-1

- podmiot: 2 Charakter podmiotu
- osoba fizyczna 2 Obywatelstwo
- osoba fizyczna 2 Data urodzenia wymagana w przypadku braku PESEL
- osoba fizyczna 2 Kraj urodzenia wymagany w przypadku braku PESEL
- osoba fizyczna 2 Rodzaj dokumentu tożsamości
- osoba fizyczna 2 Seria i nr dokumentu tożsamości
- osoba fizyczna 2 Adres zamieszkania - miejscowość
- osoba fizyczna 2 Adres zamieszkania - kod pocztowy

Transakcja : 209/2019-2

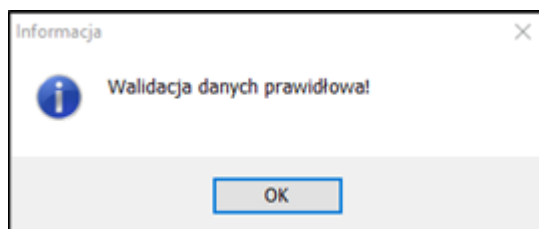
- Tytuł transakcji
- Sposób wydania dyspozycji transakcji
- podmiot: 1 Charakter podmiotu
- podmiot: 2 Charakter podmiotu

Transakcja : 209/2019-3

- Tytuł transakcji
- Sposób wydania dyspozycji transakcji
- Brak podmiotów uczestniczących w transakcji

OK

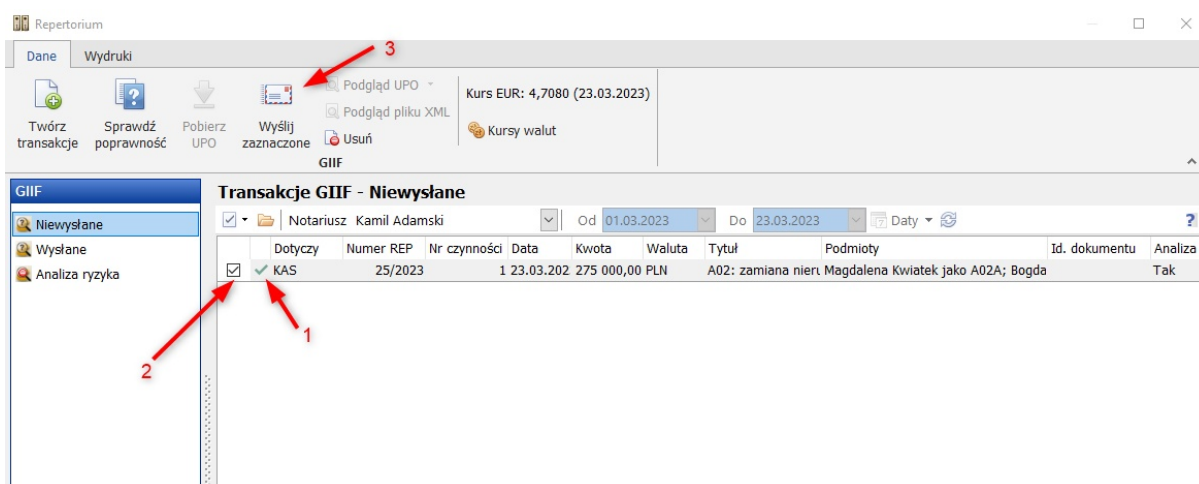
Uzupełnienie danych transakcji, danych podmiotów i upoważnionych, oraz opcjonalnie informacji o przedmiotach skutkować będzie prawidłową weryfikacją, zmianą statusu na liście transakcji i możliwością wysyłki.



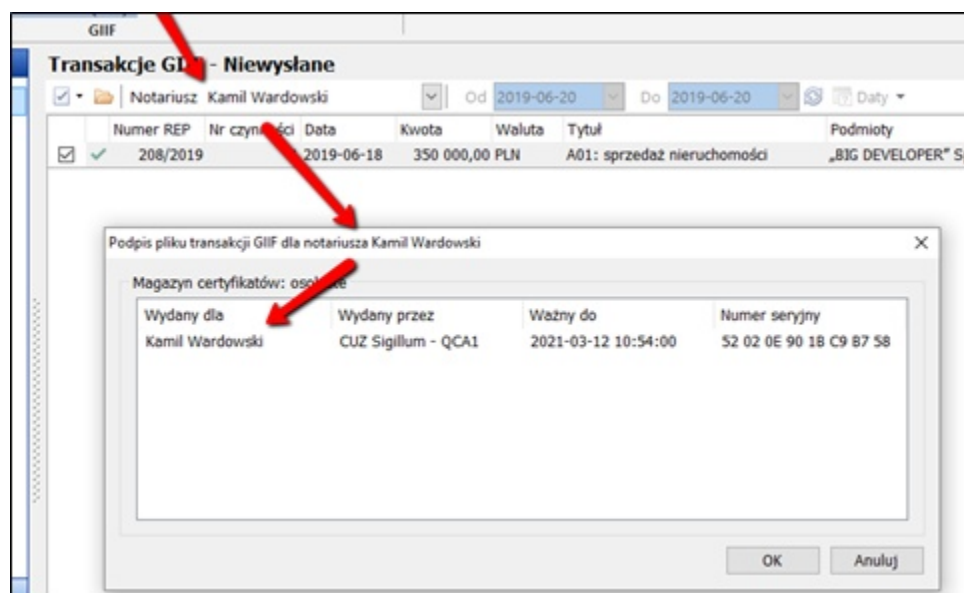
Notariusz Kamil Adamski		Od 24.02.2023				
	Dotyczy	Numer REP	Nr czynności	Data	Kwota	Waluta
☒	KAS	25/2023	1	23.03.2023	275 000,00	PLN

15.9 Wysyłka transakcji do GIIF

Gdy transakcja na liście niewysłanych transakcji otrzyma status *Dane są poprawne* (1), można ją zaznaczyć (2) i zrealizować jej wysyłkę do GIIF (3).

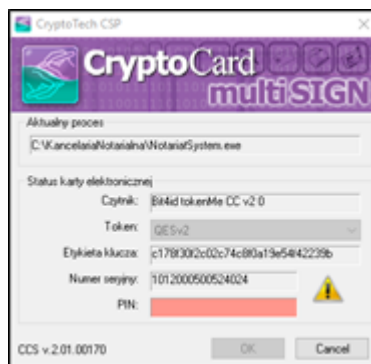


Po wybraniu przycisku *Wyslij zaznaczone* pojawi się okno z wyborem certyfikatu notariusza. Certyfikat i wysyłka jest realizowana dla notariusza, który był wybrany w polu *Notariusz* dla *Transakcje GIIF – Niewyslane*. Program w oknie wyboru certyfikatu podpowiada także informację, dla którego notariusza jest realizowana wysyłka. Jednak, zwłaszcza przy pierwszej wysyłce, należy zwrócić dokładną uwagę na to, dla którego notariusza wskazujemy certyfikat.

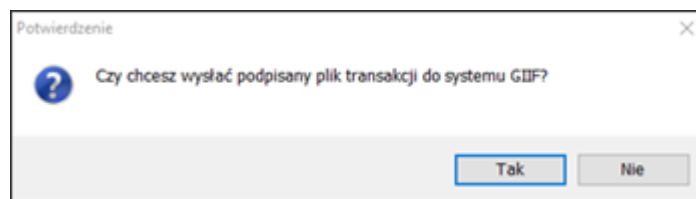


Po wyborze certyfikatu, zostanie on w aplikacji przypisany do danego notariusza i podczas kolejnych wysyłek, tylko ten certyfikat będzie się pojawiał w polu wyboru certyfikatu. Pozostanie jednak możliwość wyświetlenia wszystkich certyfikatów (opcja na dole okna *Pokaz wszystkie*).

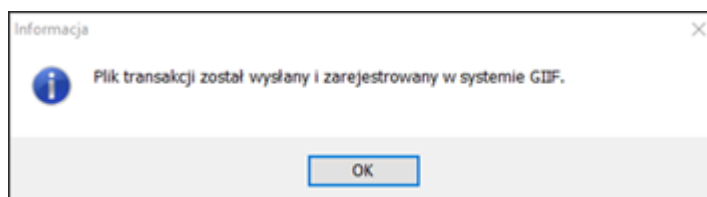
Po wybraniu certyfikatu program wyświetli okno do wprowadzenia kodu PIN.



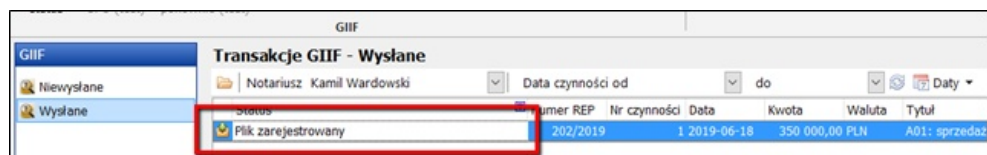
Prawidłowe podanie kodu PIN skutkować będzie zaszyfrowaniem przesyłanego pliku, po czym pojawi się komunikat.



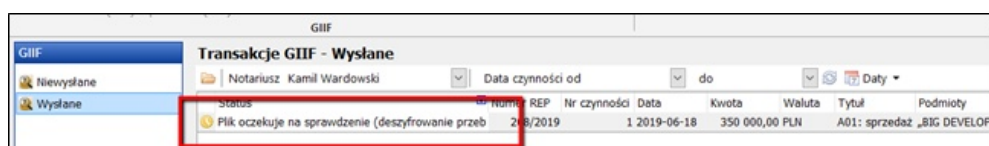
Wybór opcji *Tak* skutkować będzie kolejnym komunikatem, informującym o przesłaniu danych do GIIF, a wysyłane transakcje zostaną przeniesione z sekcji niewysłanych do wysłanych.



Zaraz po wysyłce przesłane dane otrzymują pierwszy status *Plik zarejestrowany*.



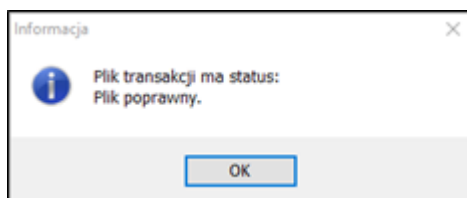
Po tej operacji można przystąpić do weryfikacji statusu przesłanych transakcji korzystając z przycisku *Sprawdź status*. Plik nie zawierający błędów otrzyma status *Plik oczekuje na sprawdzanie (deszyfrowanie przebiegło poprawnie)*.



Lub, gdy plik zostanie odrzucony przez system GIIF, zostanie zwrócony ze statusem *Plik niepoprawny*. Konieczne będzie poprawienie danych w transakcji i ich ponowna wysyłka.

GIIF		Transakcje GIIF - Wysłane							
 Niewysłane		 Notariusz Kamil Wardowski		Data wysłania pliku od 2019-06-21		do 2019-06-21		   Daty	
 Wysłane									
		Status	Numer REP	Nr czynności	Data	Kwota	Waluta	Tytuł	Podmioty
		 Plik niepoprawny	209/2019	1	2019-06-19 10:25:39	275 000,00 PLN		A01: sprzedaż nieruchomości	Magdalena Kwiatek jako sprzedawca

Kolejna weryfikacja statusu wysłanego pliku z poprawnymi danymi skutkować będzie informacją o jego poprawności.



Plik na liście transakcji wysłanych otrzyma status *Plik poprawny*.

GIIF									
GIIF		Transakcja GIIF - Wysłane							
Niewysłane		Notariusz Kamil Wardowski		Data czynności od		do		Daty	
Wysłane									

Dopiero dla plików poprawnych możliwe jest pobranie i wydruk dokumentu UPO.

 URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO	
A. NAZWA PEŁNA PODMIOTU, KTÓREMU DORĘCZONO DOKUMENT ELEKTRONICZNY	
Generalny Inspektor Informacji Finansowej	
B. INFORMACJA O DOKUMENCIE	
Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatycznym Ministerstwa Finansów	
Identyfikator dokumentu:	Dnia (data, czas):
PLZ_1131	2019-06-18T14:47:04
Skrot złożonego dokumentu - identyczny z wartością użytą do podpisu dokumentu:	
24825719C28B8566DF791BE7F018678EE90FB1C5AF9B564569235C1BDA39012F	
Skrot dokumentu w postaci otrzymanej przez system (łącznie z podpisem elektronicznym):	
7B32C8CBF769D6309C7F25738AC30CDD595F13A5A3677C7D5807DF533AA57B6	

Wszystkie statusy dla wysłanych transakcji znajdują się przy wysłanych plikach.

GIIF	
Niewysłane	
Wysłane	

Transakcje GIIF - Wysłane	
Notariusz	Kamil Wardowski
Data wysłania pliku od	2019-06-19
Status	Numer
Plik z dnia : 2019-06-19 12:59:37	
✓ Plik poprawny (walidacja przebiegła poprawnie)	210
Plik z dnia : 2019-06-19 15:52:40	
✓ Plik poprawny (walidacja przebiegła poprawnie)	212
Plik z dnia : 2019-06-20 23:32:33	
⚠ Plik oczekuje na sprawdzenie (deszyfrowanie przebiegło poprawnie)	208
Plik z dnia : 2019-06-20 23:40:50	
📁 Plik zarejestrowany	202
Plik z dnia : 2019-06-21 10:25:39	
✗ Plik niepoprawny	209

15.10 Instrukcja wysyłki GIIF w szybkich krokach

I. Wybór notariusza.

The screenshot shows the 'Transakcje GIIF - Niewysłane' window. At the top, there is a 'Notariusz' dropdown menu with 'Kamil Wardowski' selected. Below it, a list of transactions is visible, including 'Kamil Wardowski' and 'Przemysław Karpiński'. The 'Od' field is set to '2019-06-21'.

II. Tworzenie transakcji GIIF.

Tworzenie transakcji GIIF

Notariusz: Kamil Adamski

Wybór okresu: Bieżący tydzień

Od: 20.02.2023 Do: 24.02.2023

Lista transakcji:  Otwórz

Status	Data	Numer Rep.	Nr czynn	Kwota	Walut	Kurs EU	Podmioty
Do wprowadzenia: KAS + GIIF	10.02.2023	19/2023	1	100 000,00 PLN		4,7716	

Twórz Anuluj

III. Weryfikacja danych transakcji.

Repertorium

Dane Wyświetli

Twórz transakcje Sprawdz poprawność Pobierz UPO (test) Wyślij zaznaczone (test) Usun

Podgląd UPO Podgląd pliku XML Kursy walut

Kurs EUR: 4,7080 (23.03.2023)

GIIF

Transakcje GIIF - Niewysłane

Niewysłane Wysłane Analiza ryzyka

Notariusz: Kamil Adamski

Dotyczy: KAS+GIIF Numer REP: 19/2023 Nr czynności: 1 Data: 10.02.2023

Dane wybranej transakcji zawierają błędy

Opis

Transakcja : 19/2023-1

[Odpłatność]

[Tytuł transakcji]

[Sposób wydania dyspozycji transakcji]

[Nieokreślony plik z treścią dokumentu]

[Brak przedmiotów transakcji]

przedmiot [Suma wartości przedmiotów jest różna od kwoty transakcji]

OK

IV. Uzupelnieni wymaganych informacji dla transakcji.

GIIF

Transakcja 1

Kwota: 100 000,00 Waluta: [PLN] Złoty Polski (PL) Kurs: 4,6129, wartość 21 678,34 EUR Odpłatność:
 Tytuł:
 Sposób wydania dyspozycji:
 Transakcja dotyczy tylko KAS Akt notarialny

Przedmiot 1

Zbывany udział 1 1 Wartość 0,00 wybierz: Czy wartość z VAT
 Typ:
 Rodzaj:
 Kraj: PL - Polska

Podmioty związane z przedmiotem

Up	Podmiot	Charakter	Udział-Licznik	Udział-Mianownik
1	Anna Waleriańska 87-098 Konin ul. Berna 2/79, PESEL: 71030103942		0	0

Treść aktu
 Brak pliku z treścią aktu

Uwagi

Analiza ryzyka
 Utwórz analizę
 Kategoria ryzyka: Średnie

112/2023 Akt notarialny - wprowadzono do GIIF Przeglądanie

V. Zaznaczenie transakcji do wysyłki.

Repertorium

Dane Wydruki

Twórz transakcję Sprawdz poprawność Pobierz UPO (test) Wyślij zaznaczone (test) Usun Podgląd UPO Podgląd pliku XML Kursy walut

Kurs EUR: 4,7080 (23.03.2023)

GIIF

Transakcje GIIF - Niewysłane

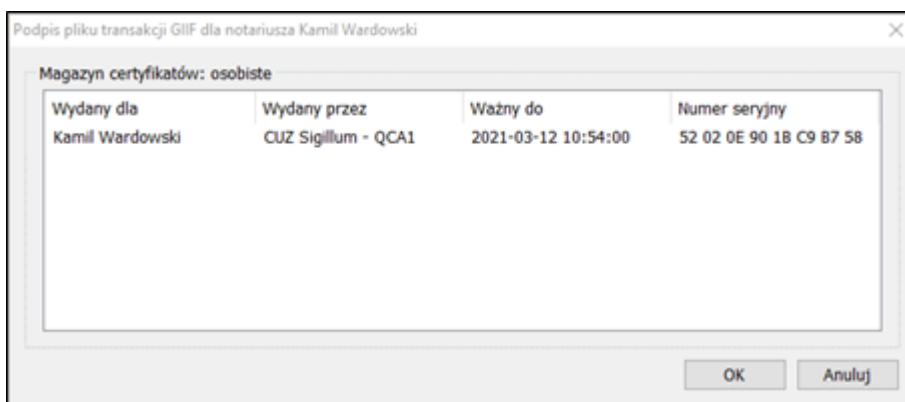
Notariusz: Kamil Adamski Od: 24.02.2023 Do: 24.02.2023

	Dotyczy	Numer REP	Nr czynności	Data	Kwota	Waluta	Tytuł	Podmioty	Id. dokumentu	Analiza
☒	KAS+GIIF	19/2023	1	10.02.2023	100 000,00	PLN	A01: sprzedaż nieruchomości Anna Waleriańska jako kupujący nieruchomość			

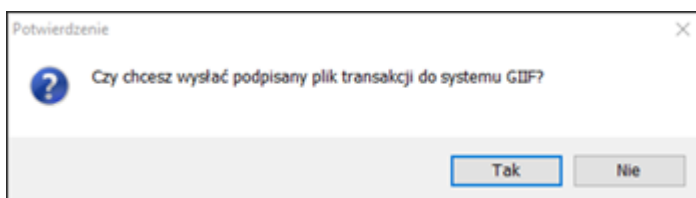
Rejestry W przygotowaniu Do wysyłki Filtry Wnioski KW GIIF

Wszytkie dane 1

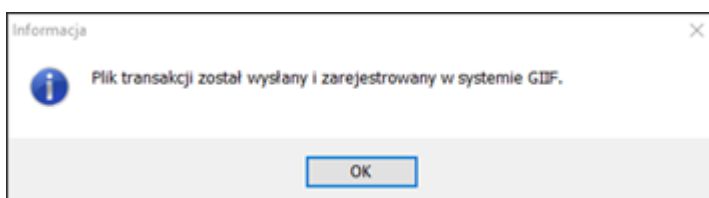
VI. Wysyłka > wybór certyfikatu.



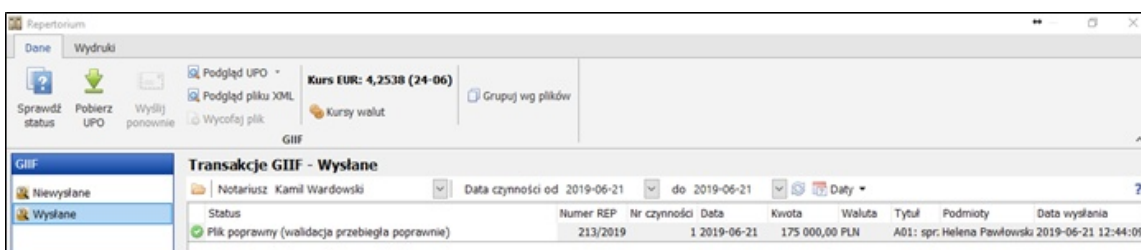
VII. Szyfrowanie i potwierdzenie wysyłki danych.



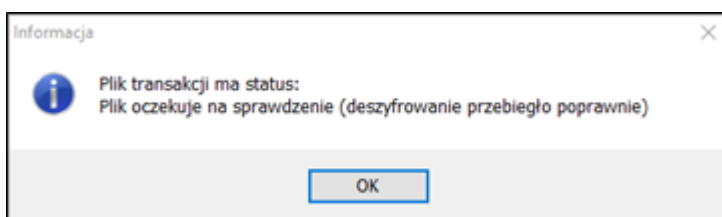
VIII. Informacja o przestaniu transakcji.



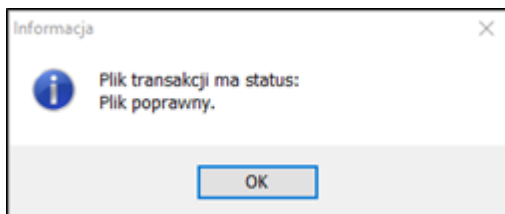
IX. Wysłane transakcje przechodzą z sekcji niewysłanych do wysłanych.



X. Sprawdzenie statusu transakcji.

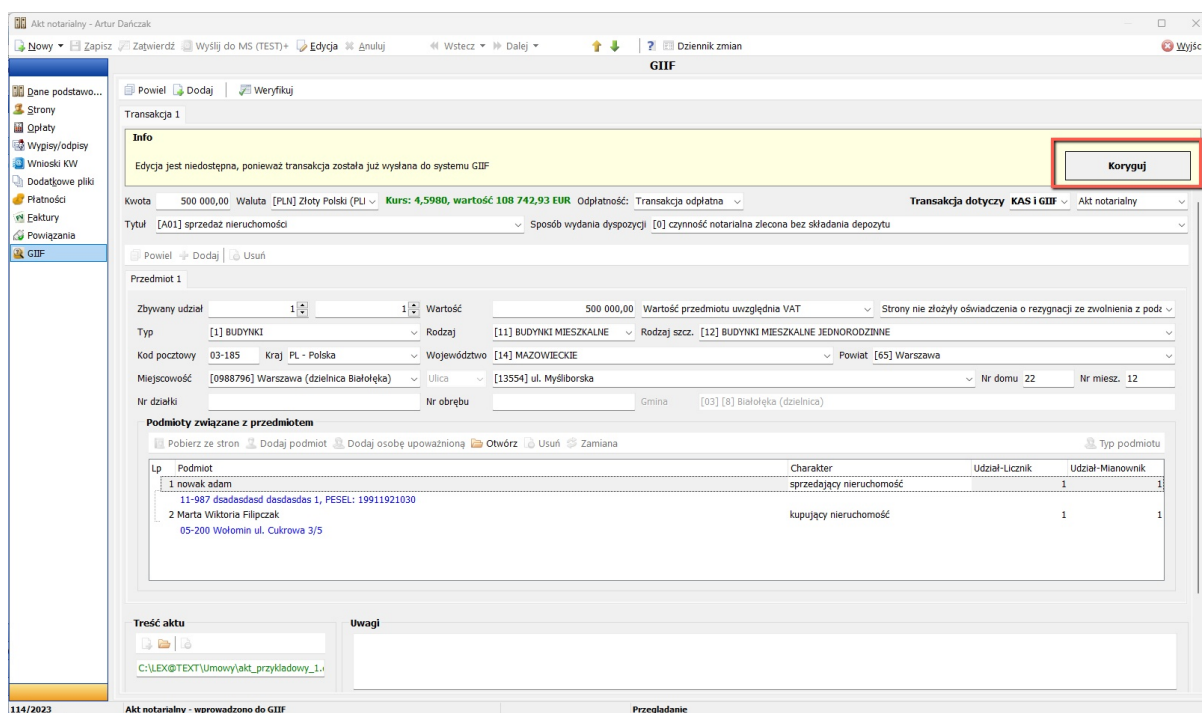


XI. Ponowna weryfikacja.



15.11 Korekta transakcji

Korekty dla transakcji są możliwe do utworzenia tylko dla przesłanych transakcji. Tworzenie korekty odbywa w oknie przesłanej transakcji, która po wysłaniu do systemu GIIF jest nieedytowalna.

Zrzutek ekranu z formularza korekty transakcji w systemie GIIF. W górnej części znajduje się pasek menu z opcjami: Powiel, Dodaj, Weryfikuj. Poniżej jest sekcja "Info" z komunikatem: "Edycja jest niedostępna, ponieważ transakcja została już wysłana do systemu GIIF". W prawym górnym rogu sekcji "Info" znajduje się przycisk "Koryguj", który jest wyróżniony czerwioną ramką. Poniżej sekcji "Info" znajdują się pola do wypełnienia: Kwota (500 000,00), Waluta (PLN), Kurs (4,5980), Wartość (108 742,93 EUR), Tytuł ([A01] sprzedaż nieruchomości), Sposób wydania dyspozycji ([0] czynność notarialna zlecona bez składania depozytu). W sekcji "Przedmiot 1" znajdują się pola do wypełnienia: Zbývany udział (1), Typ ([1] BUDYNKI), Rodzaj ([11] BUDYNKI MIESZKALNE), Rodzaj szcz. ([12] BUDYNKI MIESZKALNE JEDNORODZINNE), Kod pocztowy (03-185), Kraj (PL - Polska), Województwo ([14] MAZOWIECKIE), Powiat ([65] Warszawa), Miejscowość ([0988796] Warszawa (dzielnica Białołęka)), Ulica ([13554] ul. Myśliborska), Nr domu (22), Nr miesz. (12), Nr działki, Nr obrębu, Gmina ([03] [8] Białołęka (dzielnica)). W sekcji "Podmioty związane z przedmiotem" znajduje się tabela z kolumnami: Lp, Podmiot, Charakter, Udział-Licznik, Udział-Mianownik. W tabeli są dwa wiersze: 1. nowak adam (sprzedający nieruchomość), 2. Marta Wiktoria Filipczak (kupujący nieruchomość). W sekcji "Treść aktu" znajduje się pole do wprowadzenia treści aktu. W sekcji "Uwagi" znajduje się pole do wprowadzenia uwag. W prawym dolnym rogu znajduje się przycisk "Przełączanie".

Użycie przycisku *Koryguj* spowoduje utworzenie nowej zakładki z dopiskiem litery *k* do jej numeru. Wszystkie dane korekty są identyczne jak transakcji, na podstawie której korekta jest przygotowywana.

Akt notarialny - Artur Dańczak

Nowy Zapisz Wyślij do MS (TEST) Edycja Anuluj Wstecz Dalej Dziennik zmian Wyjście

GIIF

Powiel Dodaj Weryfikuj Zmień nr transakcji (czynność)

Transakcja **Transakcja 1K**

Kwota 500000 Waluta [PLN] Złoty Polski (PLN) Kurs: 4,5980, wartość 108 742,93 EUR Odpłatność: Transakcja odpłatna Transakcja dotyczy KAS i GIIF Akt notarialny

Tytuł [A01] sprzedaż nieruchomości Sposób wydania dyspozycji [0] czynność notarialna zlecona bez składania depozytu

Powiel Dodaj Usuń

Przedmiot 1

Zbywany udział 1 1 Wartość 500 000,00 Wartość przedmiotu uwzględnia VAT Strony nie złożyły oświadczenia o rezygnacji ze zwolnienia z podatku

Typ [1] BUDYNKI Rodzaj [11] BUDYNKI MIESZKALNE Rodzaj szcz. [12] BUDYNKI MIESZKALNE JEDNORODZINNE

Kod pocztowy 03-185 Kraj PL - Polska Województwo [14] MAZOWIECKIE Powiat [65] Warszawa

Miejscowość [0988796] Warszawa (dzielnica Białołęka) Ulica [13554] ul. Myśliborska Nr domu 22 Nr miesz. 12

Nr działki Nr obrębu Gmina [03] [8] Białołęka (dzielnica)

Podmioty związane z przedmiotem

Pobierz ze stron Dodaj podmiot Dodaj osobę upoważnioną Otwórz Usuń Zamiana Typ podmiotu

Lp	Podmiot	Charakter	Udział-Licznik	Udział-Mianownik
1	nowak adam	sprzedający nieruchomość	1	1
2	11-987 dsadasdas dasdasdas 1, PESEL: 19911921030	kupujący nieruchomość	1	1
3	2 Marta Wiktoria Filipczak			
4	05-200 Wołomin ul. Cukrowa 3/5			

Treść aktu Uwagi

C:\LEX\TEXT\Umwowy\akt_przykladowy_1.i

114/2023 Akt notarialny - wprowadzono do GIIF Przeglądanie

Utworzona korekta pojawi się na liście transakcji niewysłanych skąd jej wysyłanie odbywa się na tej samej zasadzie jak zwykłych transakcji.

Reperitorium

Dane Wydruki

Twórz transakcje Sprawdź poprawność Pobierz UPO (test) Wyślij zaznaczone (test) Usuń Kursy walut

Kurs EUR: 4,1111 (24.02.2023)

GIIF

Transakcje GIIF - Niewysłane

Notariusz Kamil Wardowski Od 01.02.2023 Do 24.02.2023 Daty

Dotyczy	Numer REP	Nr czynności	Data	Kwota	Waluta	Tytuł	Podmioty	Id. dokumentu	Analiza
☒	KAS+GIIF	16/2023	1K 14.02.2023	311 110,00	PLN	A01: sprzedaż nieruchomości	Tadeusz Stanisław Otomański jako sprzedający nieruchomość; Agnieszka Kowalsi		

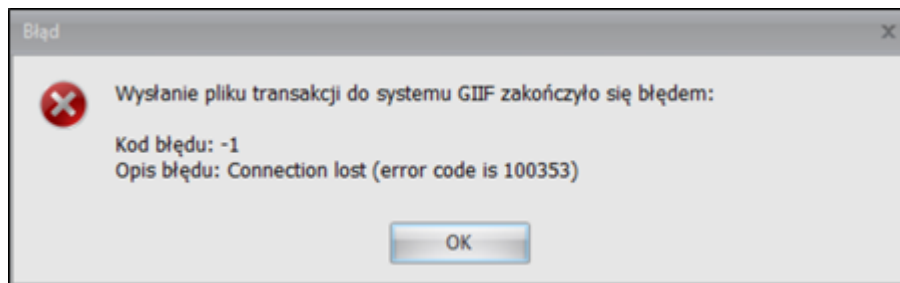
Rejestry W przygotowaniu Do wysyłki Filtry Wnioski KW GIIF

Wszystkie dane 1

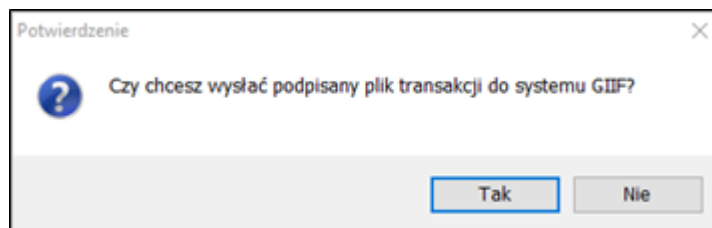
15.12 Wysyłka pliku transakcji w przypadku braku dostępności systemu teleinformatycznego GIIF

Podczas wysyłania pliku do GIIF i w przypadku braku dostępności systemu

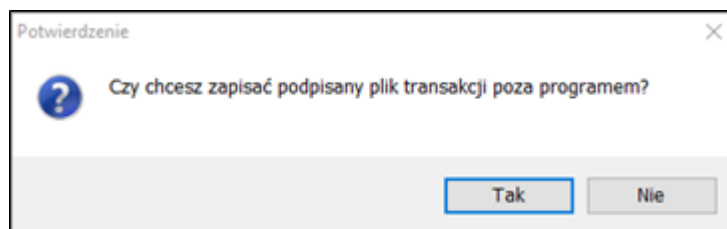
teleinformatycznego przy próbie przesłanie pliku może pojawić się komunikat.



Taki plik z transakcji pojawi się w oknie transakcji wysłanych, jednak ze statusem pliku odrzuconego. Należy raz jeszcze zaznaczyć plik i wybrać opcję wyślij ponownie, jednak po wyświetleniu się pytania o przesłanie pliku do GIIF wybrać opcję *NIE*.



Program zapyta o zapis pliku na dysku oraz o wskazanie miejsca, gdzie ma zostać zapisany podpisany plik.



Po tym transakcja w oknie transakcji wysłanych otrzyma status *Przesłano ręcznie*.

✓ Plik poprawny (walidacja przebiegła poprawnie)	212/2019
? Plik zarejestrowany poza programem	213/2019
✓ Plik poprawny (walidacja przebiegła poprawnie)	213/2019

Tak zapisany plik będzie można wczytać na stronie GIIF <https://giif.mofnet.gov.pl/giif/index.jsp> dostępnej w godz. 8:30 15:30. Przy takiej wysyłce program Kancelaria Notarialna nie będzie mógł zweryfikować statusu przesłanego pliku. Weryfikacja możliwa będzie jedynie na stronie GIIF.

Rozdział

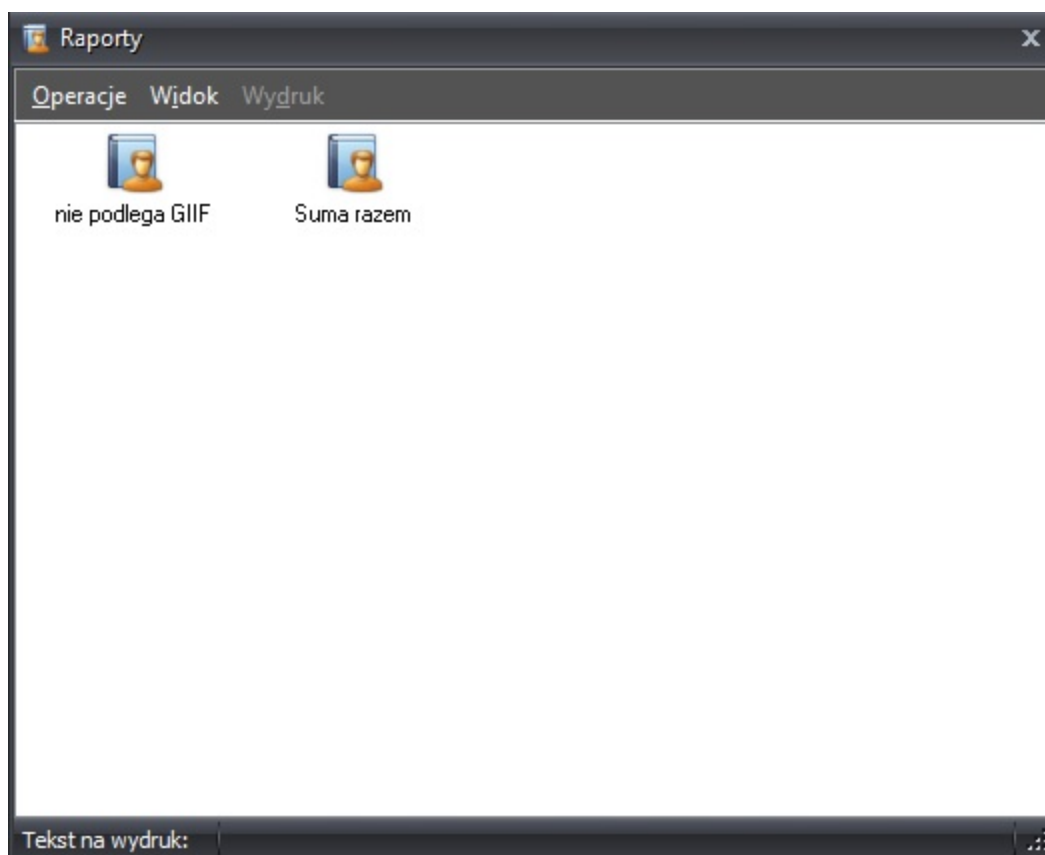
XVI

16 Obsługa elementów wspólnych

16.1 Generator raportów (raporty)

Opcja ta umożliwia tworzenie raportów na podstawie danych widocznych w oknie z danymi.

Po uruchomieniu tej funkcji zostaje wyświetlone okno **Raporty** (rysunek poniżej), w którym widać zdefiniowane raporty, które można zastosować do wcześniej wyświetlonych danych.



W oknie tym dzięki opcjom w menu są dostępne następujące możliwości:

- a. **Operacje\Nowy** - umożliwia tworzenie nowego raportu;
- b. **Operacje\Otwórz** - otwiera raport do modyfikacji;
- c. **Operacje\Usuń** - kasuje zaznaczony raport;
- d. **Operacje\Powiel raport** - tworzy nowy raport z dokładnie takimi samymi ustawieniami jak zaznaczony;
- e. **Operacje\Wyjście** - wyjście z okna;
- f. **Widok** - tak jak w Eksploratorze Windows przełącza widok danych o raportach na różny sposób;
- g. **Wydruk** - umożliwia podejrzeć wygenerowany raport do wydruku (

Standardowy) lub wygenerować plik w formacie programu Excel z danymi zdefiniowanymi dla danego raportu;

Generator raportów

Zapisz Edycja Anuluj Wydruk ? Wyjście

Nazwa: Suma razem

Ustawienie wydruku: Pionowe

Dla wszystkich: Tak Do edycji: Tak

Tekst na wydruku: Część raportu: 1

Pozycje wydruku

☐ Lp. na wydruku

Lp.	Pole	Opis	Długość	Widoczne	Funkcja
1	Numer	Numer	20	☒	
2	Nr aktu	Nr aktu	20	☒	
4	Wyn. netto	Wyn. netto	20	☒	

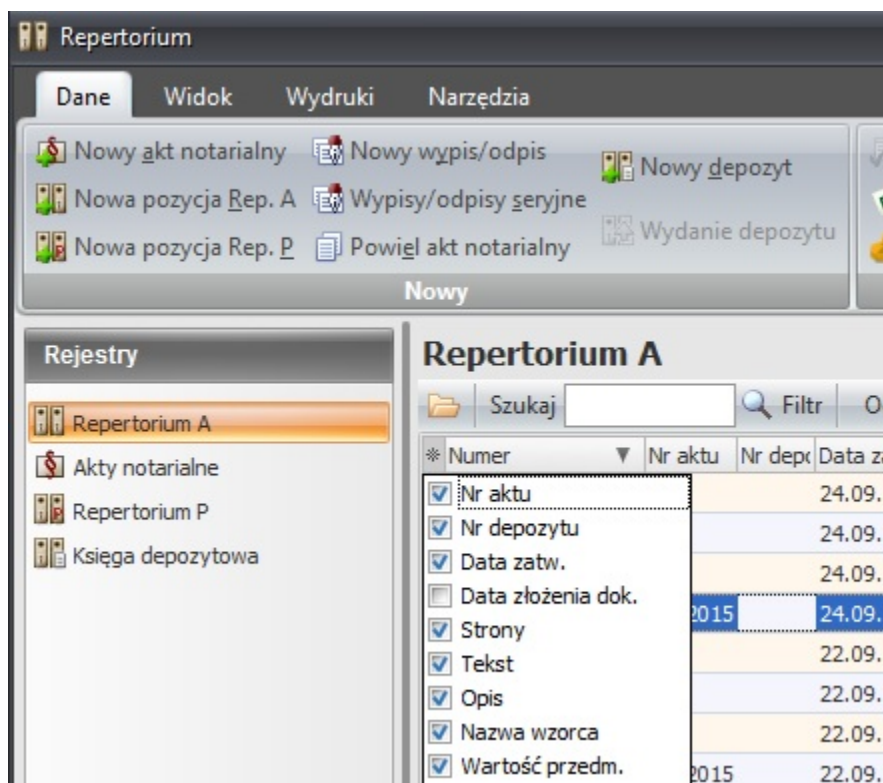
Przeglądanie

Okno **Generator raportów** umożliwia stworzenie nowego raportu, który będzie później możliwy do wykorzystania. Opis dostępnych pól:

- Nazwa** - nazwa raportu (pojawi się na wydruku jako jego nazwa);
- Ustawienie wydruku** - można tutaj wybrać orientację strony – jako pozioma lub pionowa;
- Dla wszystkich** - ustawione **Tak** daje możliwość wszystkim użytkownikom widzieć stworzony raport, jego twórca (czyli użytkownik tworzący raport) widzi ten raport zawsze;
- Do edycji** - ustawione **Tak** daje możliwość wszystkim użytkownikom modyfikacji tego wydruku;
- Tekst na wydruk** - dodatkowy tekst, który pojawia się na

- przygotowanym wydruku obok jego nazwy;
- f. **Część raportu** – jeżeli raport zajmuje więcej niż jedną stronę, można oznaczyć części raportu;
 - g. **Lp. na wydruku** – opcja pozwala wyświetlić bądź nie liczbę porządkową na wydruku;
 - h. **Nr** – funkcja pozwalająca zdecydować o kolejności wyświetlania poszczególnych pozycji raportu;
 - i. **Opis** – nazwa kolumny, która pojawi się na wydruku;
 - j. **Długość** – długość w milimetrach kolumny na wydruku;
 - k. **Widoczne** – określa, czy dana pozycja (kolumna) pojawi się na wydruku;
 - l. **Funkcja** – pozwala na końcu wydruku wyświetlić informację zbiorczą na temat danych np. może to być ich suma, wartość maksymalna, minimalna, ilość;
 - m. **Wydruk** – pozwala podejrzeć wygenerowany raport do wydruku (Standardowy) lub wygenerować plik w formacie programu Excel z danymi zdefiniowanymi dla danego raportu;

16.2 Zmiana ustawień nagłówków kolumn w tabelach z danymi

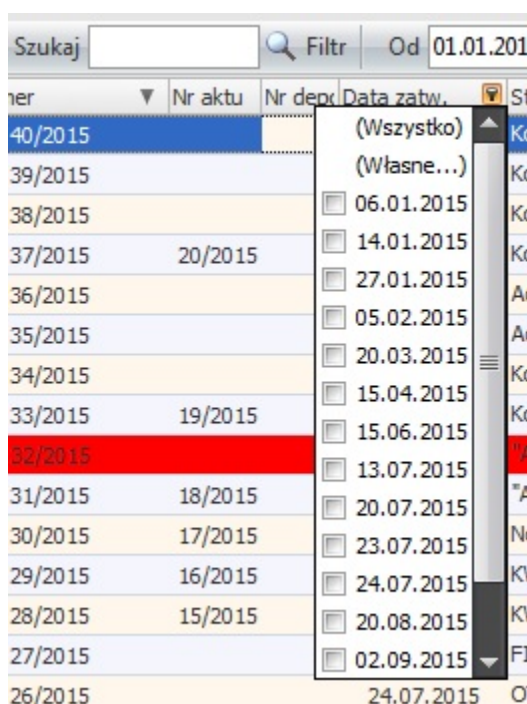


Wybór widoczności poszczególnych kolumn odbywa się poprzez zaznaczenie opcji z listy wyboru dostępnych kolumn tabeli z danymi. Natomiast

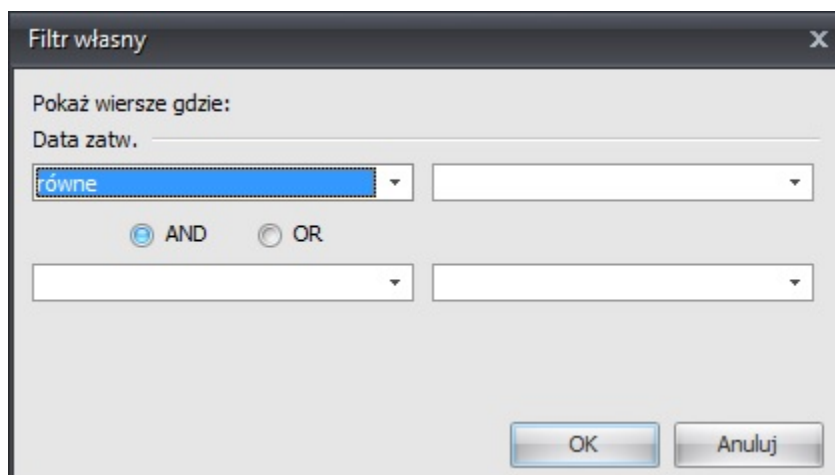
aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć kursorem myszy dany nagłówek kolumny w odpowiednie miejsce. Istnieje też możliwość ustawienia domyślnego wyglądu tabeli z danymi - odpowiedzialna jest za to opcja w menu **Narzędzia - Przywróć domyślne ustawienia modułu ...**

16.3 Filtry zaawansowane

Filtry zaawansowane umożliwiają wprowadzenie dodatkowych ograniczeń na widocznych danych w tabeli z danymi. Aby je włączyć należy w menu **Filtry** wybrać opcję **Filtry zaawansowane**. Dla każdej kolumny będzie można zdefiniować aktywny filtr, np:



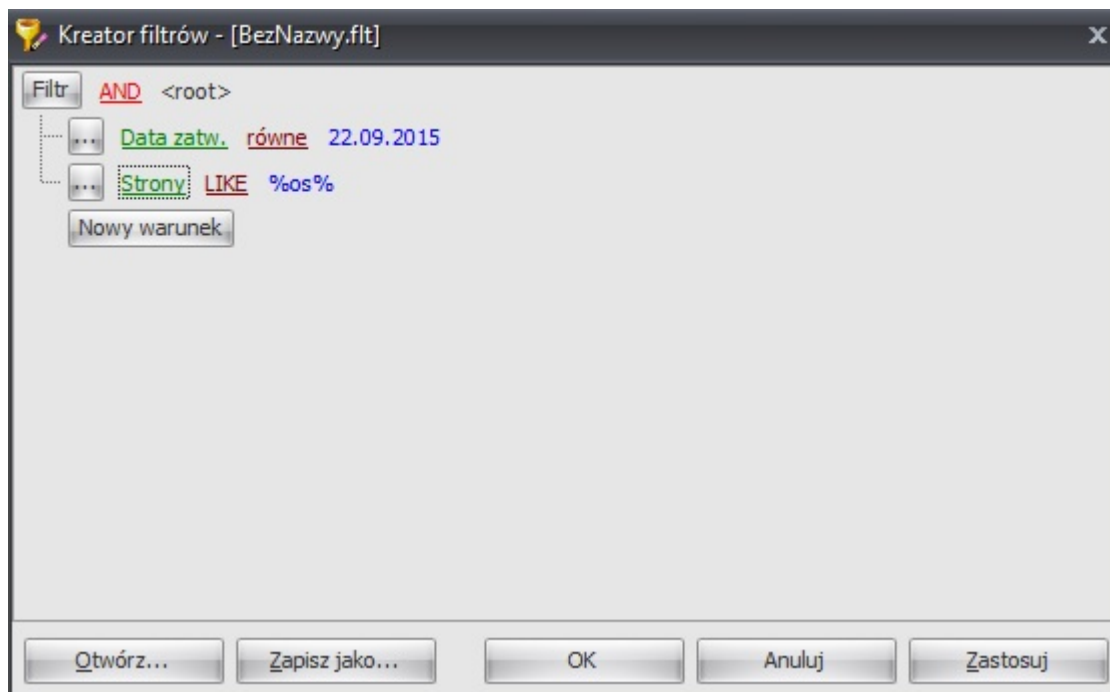
Dla pola **Data zatw.** można zaznaczyć którąś z widocznych dat lub stworzyć filtr własny (rys. poniżej) gdzie można zdefiniować filtr bardziej skomplikowany:



Filtry można definiować dla kilku kolumn jednocześnie. O tym, że jakiś filtr jest nałożony informuje stopka tabeli (rys. poniżej).



Aby taki filtr wyłączyć wystarczy kliknąć na , natomiast aby go wyłączyć, ale w ten sposób, aby można było go jeszcze wykorzystać wystarczy kliknąć na . Wybór przycisku **Dopasuj** pozwoli na przekonfigurowanie filtra w dowolny sposób (rys. poniżej).



Jak widać dzięki przyciskom **Zapisz jako** oraz **Otwórz** istnieje możliwość zapisu

filtru jeśli będzie potrzeba wykorzystania go w przyszłości oraz ponownego jego otworzenia.

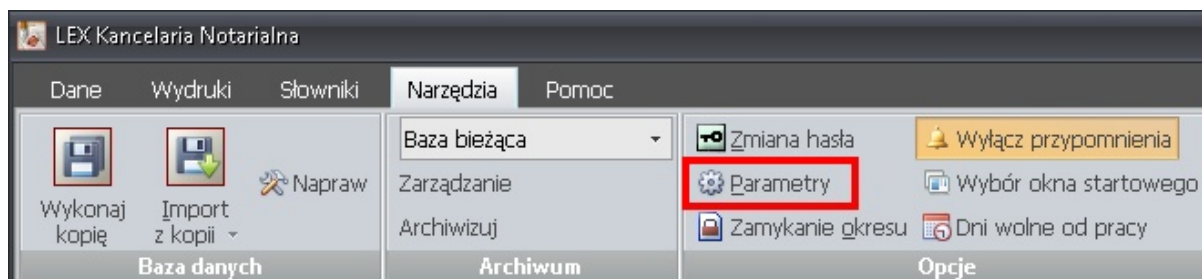
Rozdział

XVI

17 Tutoriale

17.1 Przygotowanie programu do pracy

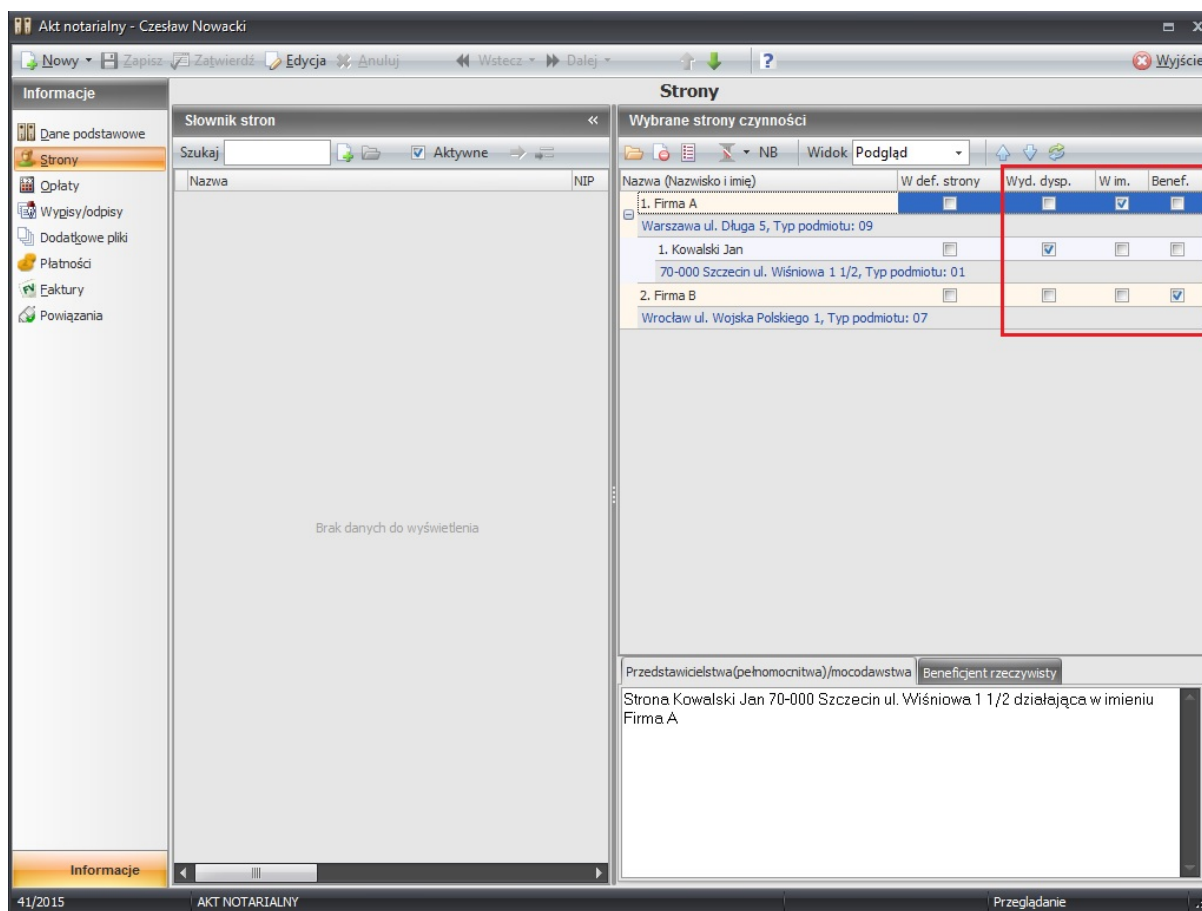
Przed rozpoczęciem pracy z programem należy dokonać ustawień w oknie [parametrów programu](#) znajdującym się w menu **Narzędzia\Parametry** głównego okna programu.



17.2 Definicja stron w kontekście rejestru transakcji GIIF

W trakcie tworzenia aktu notarialnego istnieje możliwość takiego opisu danych przystępujących do niego stron, aby po ewentualnym imporcie takiego aktu do rejestru transakcji GIIF automatycznie strony zostały odpowiednio zakwalifikowane, zgodnie z wymaganiami rejestru transakcji.

Założmy, że akt notarialny dotyczy sprzedaży innych nieruchomości przez inne osoby (nr 10 wg MS Not 24), w którym firma A reprezentowana przez Marka Kowalskiego sprzedaje nieruchomość firmie D. Rysunek poniżej przedstawia układ pól: Wyd. dysp., W im., Benef., który odzwierciedla opisaną sytuację.



Po imporcie danych do GIIF zakładka Podmioty(y), który(e) wydaje(ą) dyspozycję wygląda jak na rysunku poniżej.

Transakcja

Nowy Zapisz Anuluj Edycja Weryfikacja Wydruk Wyjście

Dane podstawowe Podmiot(y), który(e) wydaje(a) dyspozycję Rachunki, uwagi

Podmiot(y), który(e) wydaje(a) dyspozycję

17. Typ	18. Nazwa	19. Obywatelstwo	20. Kraj	21. Kod pocztowy	22. Miejscowość	23. Ulica
> 01	Kowalski Jan	PL	PL	70-000	Szczecin	ul. Wiś

Wybierz Edycja Usuń

Podmiot(y), w imieniu którego(ych) wydawana jest dyspozycja

31. Typ	32. Nazwa	33. Kraj	34. Kod pocztowy	35. Miejscowość	36. Ulica
> 09	Firma A	PL		Warszawa	ul. Długa 5

Wybierz Edycja Usuń

Beneficjent(ci)

37. Typ	38. Nazwa	39. Kraj	40. Kod pocztowy	41. Miejscowość	42. Ulica
> 07	Firma B	PL		Wrocław	ul. Wojska Polskiego 1

Wybierz Edycja Usuń

Przeglądanie

Jak widać strony z definicji aktu zostały od razu przyporządkowane do odpowiednich miejsc karty transakcji GIIF.

17.3 Struktura danych osobowych

Dane osobowe klientów wpisywanych do bazy danych programu Kancelaria Notarialna są zamieszczone w tabeli KONTRAHENT, gdzie znajdują się pola, których nazwy odpowiadają znaczeniu wprowadzonych danych:

[NAZWA],
 [NAZWASKROCONA],
 [NIP],
 [PESEL],
 [REGON],
 [SERIADOWODU],
 [NUMERDOWODU],
 [KODPOCZTOWY],
 [MIASTO],
 [ADRES],
 [NRDOMU],
 [NRLOKALU],
 [TELEFON1],
 [TELEFON2],

[FAX],
[EMAIL],
[WWW],
[BANK],
[KONTO],
[REGION],
[KONTAKT],
[UWAGI],
[KODPOCZTOWY1], Z przyrostkiem 1 - dane adresu korespondencyjnego
[MIASTO1],
[ADRES1],
[NRDOMU1],
[NRLOKALU1],
[PELNOMOCNICTWO],
[OJCIEC],
[MATKA],
[IMIE],
[TYPPODMIOTU],
[KODKRAJU],
[KODKRAJU1],
[OBYWATELSTWO],
[NUMERREJSAD],
[NUMERSWIFT],
[RODZAJDOKTOZ],
[NUMERDOKTOZ],
[NRPASZPORTU],
[NRDOWTYMCZ],
[NRKARTYPOB],
[NRDOWINNY],
[PLEC] [varchar],
[REGION1],
[KODTERYT],
[GMINA],
[POWIAT],
[TERMINOWOS],
[OJCIECODMIANA],
[MATKAODMIANA],
[SWIFT],
[TERMINPASZPORTU],
[TERMINOWTYMCZ],
[TERMINKARTYPOB],
[TERMINOWINNY]

Dodatkowo dane osobowe konkretnych klientów wpisywane są też w ten sposób, że pamiętany jest ich stan dla każdej wprowadzonej w programie czynności notarialnej. Dane te znajdują się w tabeli REP_STR oraz REP_PELN, dla danych pełnomocników. Są to następujące kolumny:

[RS_NAZWA],
[RS_KODPOCZTOWY],
[RS_MIASTO],
[RS_ADRES],
[RS_NRDOMU],
[RS_NRLOKALU],
[RS_NIP],
[RS_PESEL],
[RS_PELNOMOCNICTWO],
[RS_NUMERDOKTOZ],
[RS_RODZAJDOKTOZ],
[RS_TYPPODMIOTU]

oraz

[RP_NAZWA],
[RP_KODPOCZTOWY],
[RP_MIASTO],
[RP_ADRES],
[RP_NRDOMU],
[RP_NRLOKALU],
[RP_NIP],
[RP_PESEL],
[RP_NUMERDOKTOZ],
[RP_RODZAJDOKTOZ],
[RP_TYPPODMIOTU]

Dane na temat uczestników wniosków KW są wprowadzane w tabeli REP_UCZ:

[NAZWA]
[KODPOCZTOWY]
[MIASTO]
[ADRES]
[NRDOMU]
[NRLOKALU]
[NIP]
[PESEL]
[NUMERDOKTOZ]
[RODZAJDOKTOZ]
[TYPPODMIOTU]
[KODKRAJU]
[SIEDZIBA]
[DRUGICZLONNAZWISKA]
[EMAIL]
[RS_REGON]

Równocześnie dane osobowe konkretnych klientów wpisywane są też do danych faktury, w celu zachowania stanu tych danych na moment wystawienia faktury. Dane te znajdują się w tabeli FAKTURA; są to następujące kolumny:

[NIP],
[NAZWAFIRMY],
[ULICA],
[KODPOCZTOWY],
[MIASTO],
[PESEL]

W tabeli PLATNOSC znajdują się dane pojawiające się na płatnościach (przelewy, dokumenty KP i KW) rejestrowanych w programie:

,[WCID]
,[WCNAZWA]
,[WCKODPOCZTOWY]
,[WCMIASTO]
,[WCADRES]
,[WCNRDOMU]
,[WCNRLOKALU]
,[WCBANK]
,[WCKONTO]
,[NDID]
,[NDNAZWA]
,[NDKODPOCZTOWY]
,[NDMIASTO]
,[NDADRES]
,[NDNRDOMU]
,[NDNRLOKALU]
,[NDBANK]
,[NDKONTO]

Gdzie przedrostek WC - oznacza "w ciężar", natomiast ND - oznacza "na dobro",

W rejestrze transakcji GIIF (baza pwpTransakcjeGIIF) dane osobowe uczestników transakcji są wprowadzone w tabeli TRANSAKCJA:

,[TYPPODMIOTUWYD]
,[NAZWAWYD]
,[OBYWATELSTWOWYD]
,[KRAJWYD]
,[KODPOCZTOWYWYD]
,[MIEJSCOWOSCXYD]
,[ULICAWYD]
,[PESELWYD]
,[REGONWYD]
,[NUMERREJSADWYD]
,[NUMERSWIFTWYD]
,[NIPWYD]
,[DOKUMENTTOZWYD]
,[SERIANUMERWYD]
,[TYPPODMIOTUWIM]
,[NAZWAWIM]

[OBYWATELSTWOWIM]
[KRAJWIM]
[KODPOCZTOWYWIM]
[MIEJSCOWOSCWIM]
[ULICAWIM]
[PESELWIM]
[REGONWIM]
[NUMERREJSADWIM]
[NUMERSWIFTWIM]
[NIPWIM]
[DOKUMENTTOZWIM]
[SERIANUMERWIM]
[TYPPODMIOTUBEN]
[NAZWABEN]
[KRAJBEN]
[KODPOCZTOWYBEN]
[MIEJSCOWOSCBEN]
[ULICABEN]

Końcówki: WYD, WIM, BEN odpowiednio dotyczą wydającego dyspozycję, w imieniu którego wydawana jest dyspozycja oraz beneficjenta.

W bazie danych GIIF dane osobowe również są przechowywane w tabeli

KONTRAHENT; są to następujące kolumny:

[NAZWA]
[NAZWASKROCONA]
[NIP]
[PESEL]
[REGON]
[SERIADOWODU]
[NUMERDOWODU]
[KODPOCZTOWY]
[MIASTO]
[ADRES]
[NRDOMU]
[NRLOKALU]
[TELEFON1]
[TELEFON2]
[FAX]
[EMAIL]
[WWW]
[BANK]
[KONTO]
[KONTAKT]
[UWAGI]
[IMIE]
[TYPPODMIOTU]
[KODKRAJU]
[OBYWATELSTWO]

[NUMERREJSAD]
[NUMERSWIFT]
[RODZAJDOKTOZ]
[NUMERDOKTOZ]
[NRPASZPORTU]
[NRDOWTYMCZ]
[NRKARTYSTPOB]
[NRKARTYCZPOB]
[NRKARTYPOB]
[NRDOWINNY]

17.4 Wprowadzanie instytucji

Producent oprogramowania **Kancelaria Notarialna** w aktualizacjach, które są publikowane cyklicznie, dostarcza dane na temat następujących rodzajów instytucji:

- urzędy skarbowe,
- urzędy miast i gmin,
- sądy,
- starostwa powiatowe.

Wszystkie te dane zawierają podstawowe informacje na temat instytucji bez informacji na temat struktury organizacyjnej.

Automatyczne działanie aktualizacji zależy od włączonego parametru **Aktualizacja bazy urzędów** w parametrach programu (rys. poniżej).

Odznaczenie tego parametru będzie skutkowało nie podjęciem procesu aktualizacji danych podczas pierwszego uruchomienia aktualizacji oprogramowania, w ramach której odbywa się proces aktualizacji danych na temat instytucji.

Dodatkowo istnieje możliwość wyłączenia automatycznej aktualizacji dla wybranych instytucji. Wyłączenie danej instytucji z aktualizacji odbywa się za pośrednictwem parametru Aktualizacja instytucji w oknie danych szczegółowych Strony/Instytucji (rys. poniżej).

The screenshot shows a web application window titled "Strona (Instytucja)". The interface includes a menu bar with options like "Nowa", "Powiel", "Zapisz", "Edycja", "Anuluj", "Baza urzędów", and "Wyjście". Below the menu is a tabbed interface with tabs for "Dane podstawowe", "Dane dodatkowe", "Pełnomocnictwa", "Repertorium", "Beneficjent rzeczywisty", and "Wydziały ksiąg wieczystych sądu". The "Dane podstawowe" tab is active, showing fields for "Adres do korespondencji" (Address for correspondence) with inputs for "Adres" (Przy Rondzie), "Kod pocztowy" (31-547), "Miejscowość" (Kraków), "Kraj" (PL Polska), "Nr domu" (7), and "Województwo" (Małopolskie). Below this is the "Rachunki bankowe" (Bank accounts) section with buttons for "Dodaj", "Edycja", and "Usuń", and a table with columns "Domyślne", "SWIFT", "Nr konta", and "Nazwa banku". The "Telefony, faksy, dane kontaktowe" (Phones, faxes, contact data) section includes fields for "Telefon 1", "Fax", "Strona WWW", "Telefon 2", "Kontakt", and "E-mail". The "Inne" (Other) section has tabs for "Uwagi i pełnomocnictwo" and "Informacje o odbiorcach, którym dane osobowe zostały udostępnione". The "Uwagi" (Notes) and "Pełnomocnictwo" (Power of attorney) sections have large text areas. At the bottom, there are checkboxes for "Aktywny" (checked), "Drukuj NIP unijny kancelarii na fakturach" (unchecked), and "Aktualizacja instytucji" (checked, highlighted with a red rectangle). The status bar at the bottom shows "Sąd Rejonowy dla Krakowa-Pc" and "Przeglądanie".

Biorąc pod uwagę powyższe informacje i chcąc wprowadzić np. zamiejscowy wydział sądu należy zmodyfikować dane danego sądu, tak aby były zgodne z danymi tego wydziału oraz wyłączyć opcję **Aktualizacja instytucji**, aby nie były te dane automatycznie zmieniane podczas automatycznej aktualizacji danych instytucji. Drugim rozwiązaniem jest wprowadzenie takiego wydziału jako odrębnej instytucji w słowniku Stron/Instytucji.

17.5 Rozliczanie czynności notarialnej

Załóżmy, że rozliczenie aktu notarialnego ma wyglądać w ten sposób, że opłaty zostaną podzielone po połowie. Z czego jedna strona otrzymuje fakturę VAT, a druga tylko potwierdzenie dokonania płatności.

1. W takim przypadku podczas zatwierdzania aktu notarialnego należy wybrać rodzaj płatności jako **Płatność odroczone (dzielona) - bez wystawienia wpłaty** (co obrazuje rysunek poniżej):

Zatwierdzenie czynności notarialnych

Kwoty

Wynagrodzenie brutto

PCC, SD i opłaty

Kwota do pobrania

Rodzaj płatności

Proszę wybrać rodzaj płatności

Wprowadzenie płatności odroczonej lub dzielonej - dokument wpłaty nie zostanie wystawiony, będzie go można wystawić później

☒ Płatność całkowita

Płatnik

Strona wnosząca płatność

2. Kolejnym krokiem jest wystawienie faktury dla tej czynności poprzez opcję fakturowanie z menu głównego lub spod prawego przycisku myszki (opcja [Fakturowanie](#)), dla tego aktu z poziomu listy aktów modułu Repertorium:

Repertorium

Dane Widok Wydruki Narzędzia

Nowy akt notarialny Nowy wypis/odpis Nowy depozyt Zatwierdź czynności Załóż wysyłkę Anuluj czynności

Nowa pozycja Rep. A Wypisy/odpisy geryjne Wydanie depozytu Rozlicz Policz zaznaczone Przywróć czynności

Nowa pozycja Rep. P Powiń akt notarialny Zmiana danych dla zaznaczonych Wycofaj czynność

Rejestry

Repertorium A

Akty notarialne Repertorium P Księga depozytowa

Repertorium A

Szukaj Filtr Od 29.09.2015 Do 29.09.2015 Daty

Numer	Nr aktu	Nr dep.	Data zatw.	Strony	Tekst
41/2015	21/2015		29.09.2015	Firma A	Warszawa, ul. Długa 5 Strona Kowalski Jan 70-000

AKT NOTARIALNY

3. Wybór wielkości spłaty. Jeśli celem jest wystawienie faktury na 1/2 kwot aktu notarialnego należy w polu **Wielkość spłaty** wybrać opcję **1/2** (rysunek poniżej):

Fakturowanie czynności notarialnych

Wg ustalonego podziału Na podstawie definicji płatników

Wielkość spłaty 1/2 1/2 Pokaż Widok uproszczony

Czynności notarialne					Zafakturowano	Do zafakturowania
Numer	Wzorzec	Data	Wart. przedm.	Razem rep.	Razem	Razem
41/2015	AKT NOTARIALNY	29.09.2015	200 000,00	332,10	0,00	166,05

200 000,00 332,10 0,00 166,05

☒ Data sprzedaży taka jak data zatwierdzenia czynności

4. Po kliknięciu na przycisk **Fakturuj** należy na wyświetlonym oknie faktury wprowadzić formę płatności **Gotówka** oraz wybrać stronę dla której ta faktura ma zostać wystawiona:

The screenshot shows the 'Faktura VAT' application window. The 'Dane faktury' tab is active, displaying various fields for invoice data. The 'Odbiorca' tab is also visible, showing a list of recipients and their details.

Dane faktury

Nazwa dokumentu: Faktura Numer:

Data wystawienia: 29.09.2015 Data wykonania usługi: 29.09.2015 Data duplikatu:

Forma płatności: Gotówka Termin płatności: 29.09.2015 Ilość dni: 0

Wystawił: Czesław Nowacki Odebrał: NIP 'PL' wystawcy: ☒

Opis:

Nr konta: 54 1020 2847 0000 2233 3333 Płatnik:

☐ "Oryginał - kopia" na wydruku ☐ Metoda kasowa

Odbiorca

Szukaj:

Nazwa	NIP	PESEL	Kod p
Firma A			
Firma B			

Dane odbiorcy na fakturze

Nazwa: Firma A

Ulica: ul. Długa 5

Kod pocztowy: Warszawa

Id. na wydruk: PESEL

NIP:

PESEL:

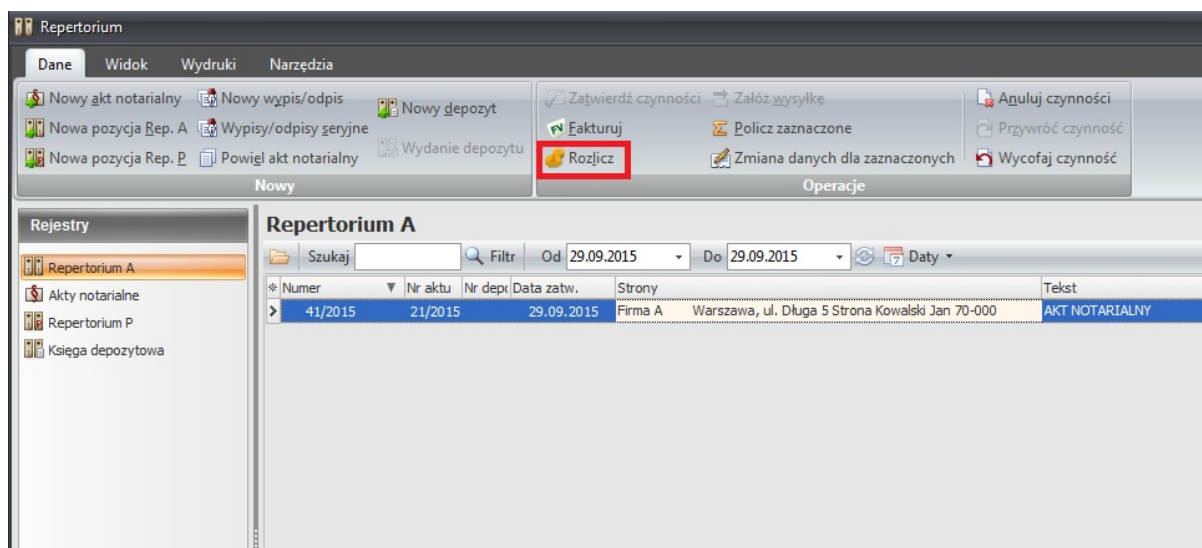
Razem

Netto	135,00	VAT	31,05	Brutto	166,05	Podatki i opłaty	0,00	Łącznie	166,05
-------	--------	-----	-------	--------	--------	------------------	------	---------	--------

Firma A Dodawanie

Jak widać kwota jest na połowę opłat wprowadzonych w akcie notarialnym.

5. Po wystawieniu i wydrukowaniu faktury należy wystawić płatność do tego aktu dla Firmy D. Zrobimy to poprzez wybór opcji Rozlicz w module Repertorium (rysunek poniżej):



6. Po kliknięciu na opcję **Rozlicz** zostanie wyświetlone okno płatności (rysunek poniżej)

The screenshot shows the 'Płatność' (Payment) window. At the top, there are buttons for 'Nowy', 'Zapisz', 'Edycja', 'Anuluj', 'Wydruk', and 'Wyjście'. Below these are two tabs: 'Dane podstawowe' and 'Rozliczenie'. The 'Rozliczenie' tab is active. The form contains the following fields:

- Data wprow.: 29.09.2015
- Data płatności: 29.09.2015
- Rodzaj płatności: Gotówka
- Rodzaj operacji: KP (Kasa przyjmie)
- Numer: (empty)
- Kwota: 166,05
- Tytułem: Poz. repertorium A: 41/2015

Below these fields is a section titled 'W ciężar rachunku' (On account of bill) with the following fields:

- Nazwa: Firma A
- Kod pocz.: (empty)
- Adres: ul. Długa
- Konto: (empty)
- Miejscowość: Warszawa
- Nr domu: 5
- Nr lokalu: (empty)

Na nowo założonej płatności zostaje automatycznie wprowadzona wartość niezapłaconej części aktu notarialnego. Jedyną rzeczą, którą trzeba zrobić jest wybór Firmy D poprzez użycie przycisku **Wybierz** oraz zapisanie i wydruk dokumentu kasowego.

17.6 Wydruk Repertorium A - aspekty techniczne

Wydruk Repertorium A ze względu na jego skomplikowanie (wydruk, który posiada inną stronę parzystą i nieparzystą, które są ze sobą zsynchronizowane ponieważ jedna pozycja repertorium jest wyświetlona równolegle na stronie parzystej oraz nieparzystej) wymaga odpowiedniego przygotowania zwłaszcza w sytuacji, jeśli drukarka, na której ma być sporządzany nie dysponuje funkcją duplexu (wydruku dwustronnego).

W tym miejscu zostaną wyjaśnione dwie procedury związane z wydrukiem Repertorium A:

- Wydruk na drukarce bez funkcji duplex
- Wydruk z zachowaniem ciągłości numeracji stron

Wydruk na drukarce bez funkcji duplex

1. Wydruk stron nieparzystych
2. Na odwrocie pierwszej strony nieparzystej nie jest drukowana strona parzysta (każda strona parzysta jest drukowana jako prawa strona dla strony nieparzystej, a więc jest to odrębna kartka), dlatego pierwszą kartkę z wydruku stron nieparzystych odkładamy
3. Wkładamy do drukarki wszystkie pozostałe strony nieparzyste, w ten sposób, aby na ich odwrocie zostały wydrukowane strony parzyste
4. Wydruk stron parzystych

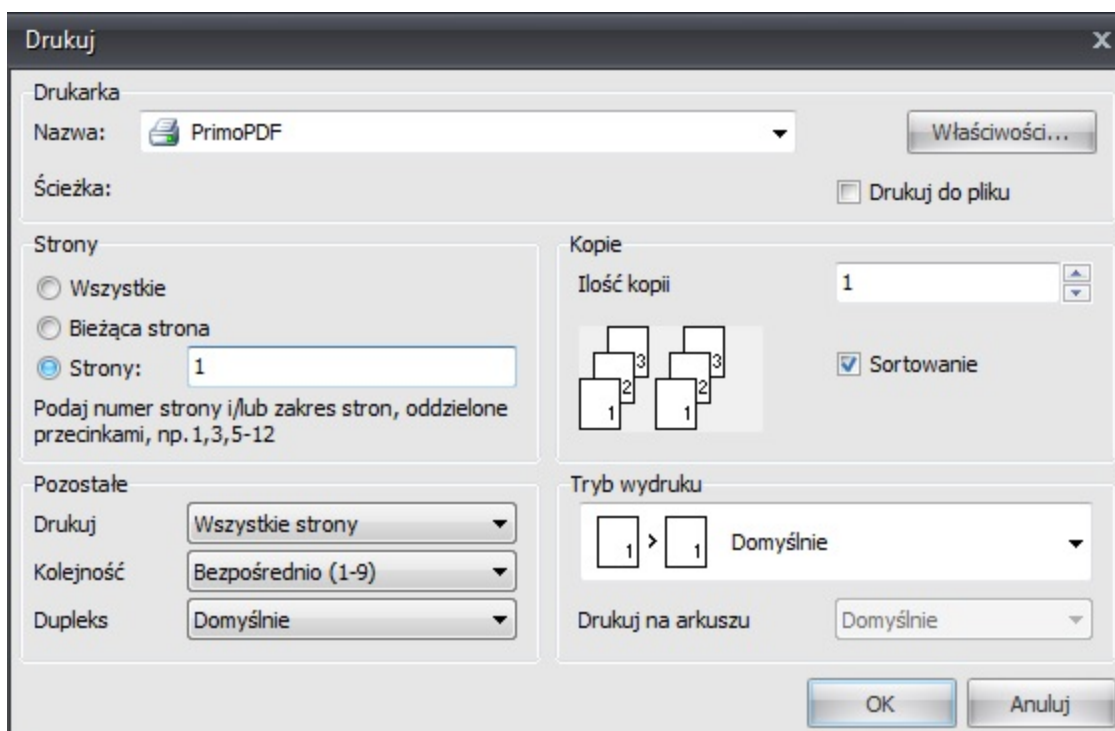
Wydruk z zachowaniem ciągłości numeracji stron

Zakładamy, że już został wygenerowany wydruk repertorium, natomiast kolejny wydruk ma stanowić jego kontynuację z zachowaniem numeracji stron w stosunku do tego już sporządzonego wydruku. Ten sposób wydruku jest przydatny w sytuacji, gdy potrzebujemy uzyskać jednolity i ciągły wydruk dla co najmniej dwóch okresów, gdy np. z różnych względów ciężko uzyskać spójny wydruk repertorium dla jednego okresu z dużą liczbą stron wydruku (kilkaset, kilka tysięcy stron wydruku).

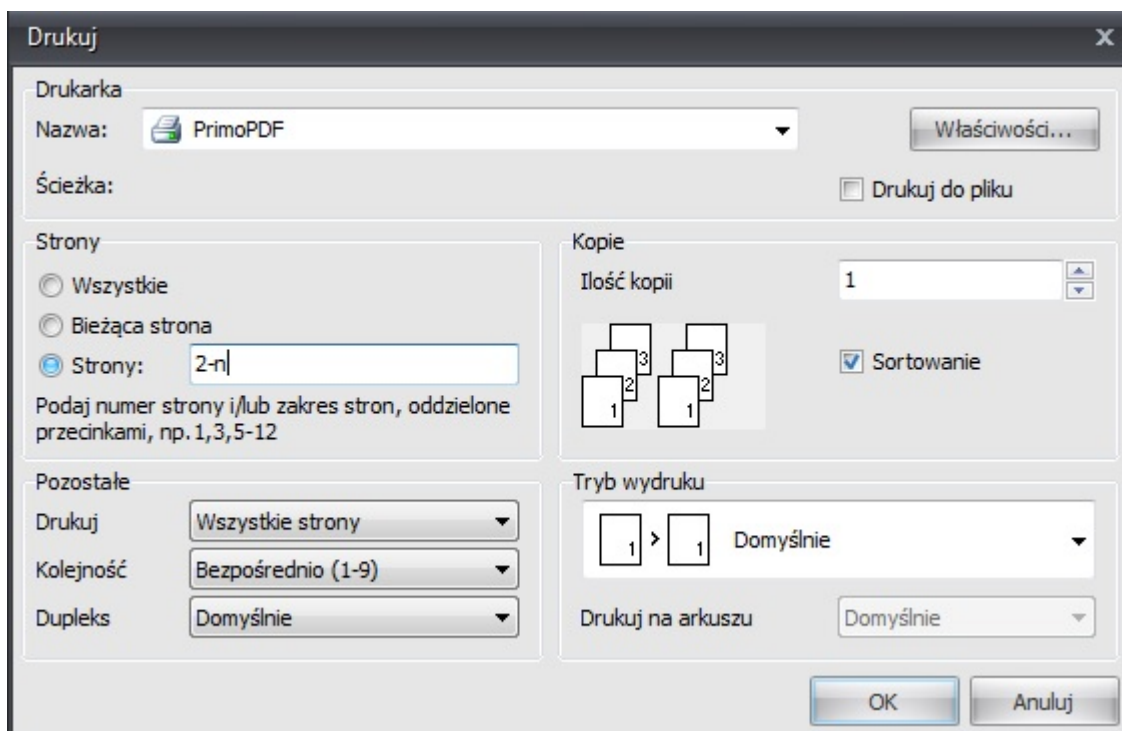
1. Ustawienie **Numeracji stron** na numer o 1 większy niż ostatni numer poprzedniej części wydrukowanego repertorium
2. Ustawienie pola **Przeniesienie od** na okres czasu od jakiego ma nastąpić wprowadzanie wartości przeniesienia (o ile oczywiście jest zaznaczona opcja

Wyświetl wartość przeniesienia)

3. Wydruk tylko pierwszej strony (czyli strony parzystej) na odwrocie zadrukowanej ostatniej strony poprzedniego wydruku (ostatnia strona poprzedniego wydruku będzie czysta, ponieważ znajduje się na odwrocie zadrukowanej ostatniej strony, czyli strony parzystej)



4. Wydruk pozostałych stron (poza pierwszą, która została wydrukowana na odwrocie ostatniej strony poprzedniego wydruku)



gdzie n, to liczba wszystkich stron wygenerowanego wydruku repertorium.

17.7 Przesyłanie wiadomości z Izby Notarialnej (Warszawa)

Wiadomości z Izby Notarialnej

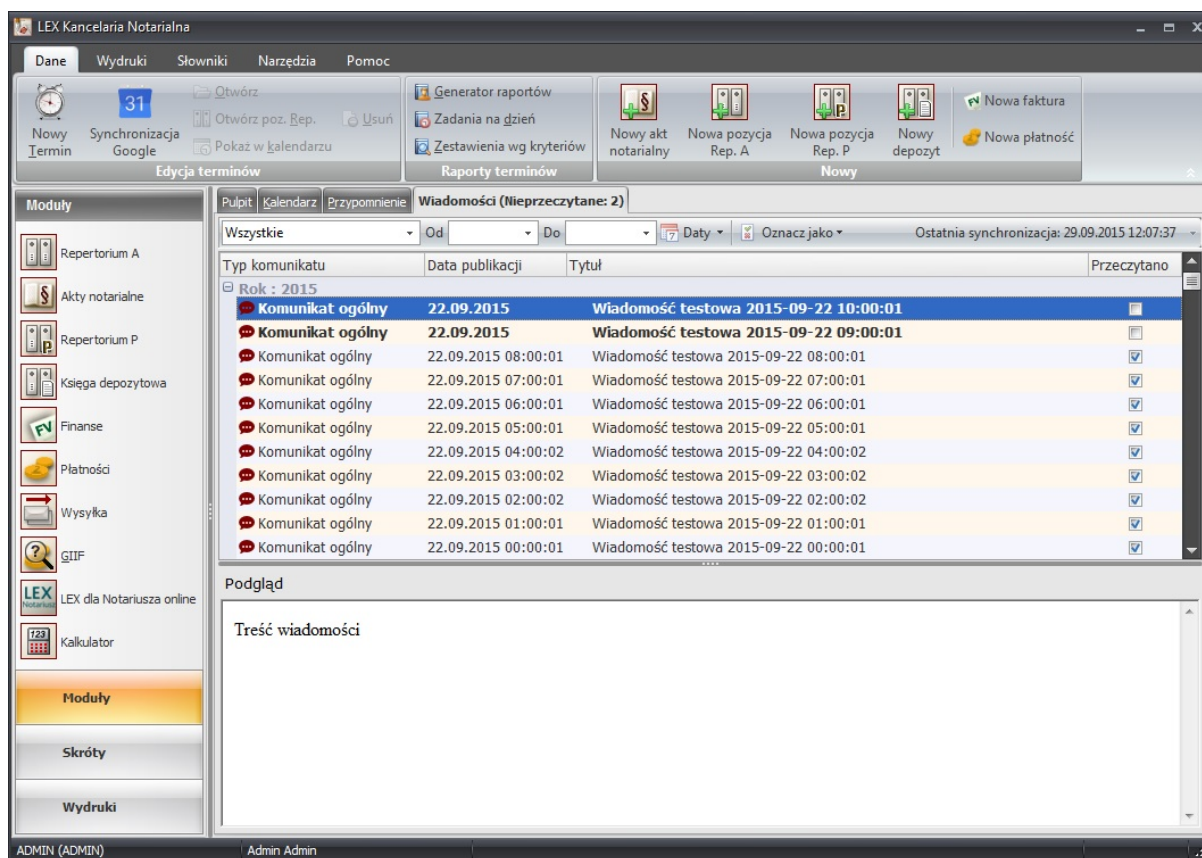
Aplikacja Kancelaria Notarialna komunikuje się z systemem Izby Notarialnej i pobiera wiadomości, wyświetla je w głównym oknie na wydzielonej zakładce. Rys. 1.

Wiadomości mogą być odczytane przez każdego pracownika zalogowanego do aplikacji - domyślnie, można ograniczyć dostępność wiadomości tylko dla wybranych użytkowników.

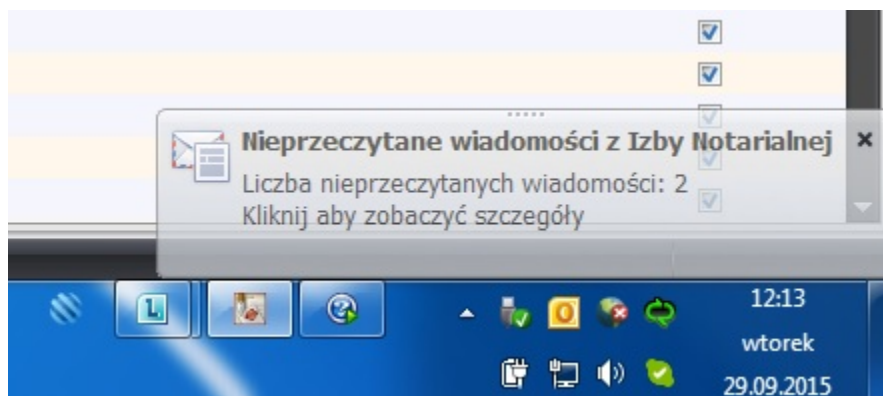
Sprawdzanie wiadomości odbywa się automatycznie po uruchomieniu programu, następnie co 4 godziny. O nowych wiadomościach uprawniony użytkownik informowany jest specjalnym komunikatem na ekranie. Rys. 2.

Wiadomość ma atrybut przeczytana/nieprzeczytana, który można dowolnie zmieniać. Nieprzeczytane wiadomości wyświetlane są pogrubioną czcionką. Listę wiadomości można filtrować względem dat, itp. Treść wiadomości prezentowana jest poniżej listy, można ją wyświetlić w osobnym oknie klikając dwukrotnie na nagłówek. Wiadomość może zawierać załączniki w formie dowolnych plików.

System Izby Notarialnej przewiduje kilka typów wiadomości, w szczególności mogą to być wiadomości skierowane tylko do wybranych kancelarii notarialnych.



Rys.1.



Rys. 2.

Konfiguracja dostępu do wiadomości i powiadomień

W słowniku użytkowników można wyłączyć dostęp do wiadomości (subskrypcja wiadomości) - zakładka Wiadomości będzie niedostępna dla wybranego użytkownika. Możliwe jest także ustawienie częstotliwości wyświetlania

komunikatu powiadomień o nieprzeczytanych wiadomościach, domyślnie jest to 1200s czyli 20min. Rys. 3.

Rys. 3.

17.8 Aktualizacja MS SQL Server do wersji 2008

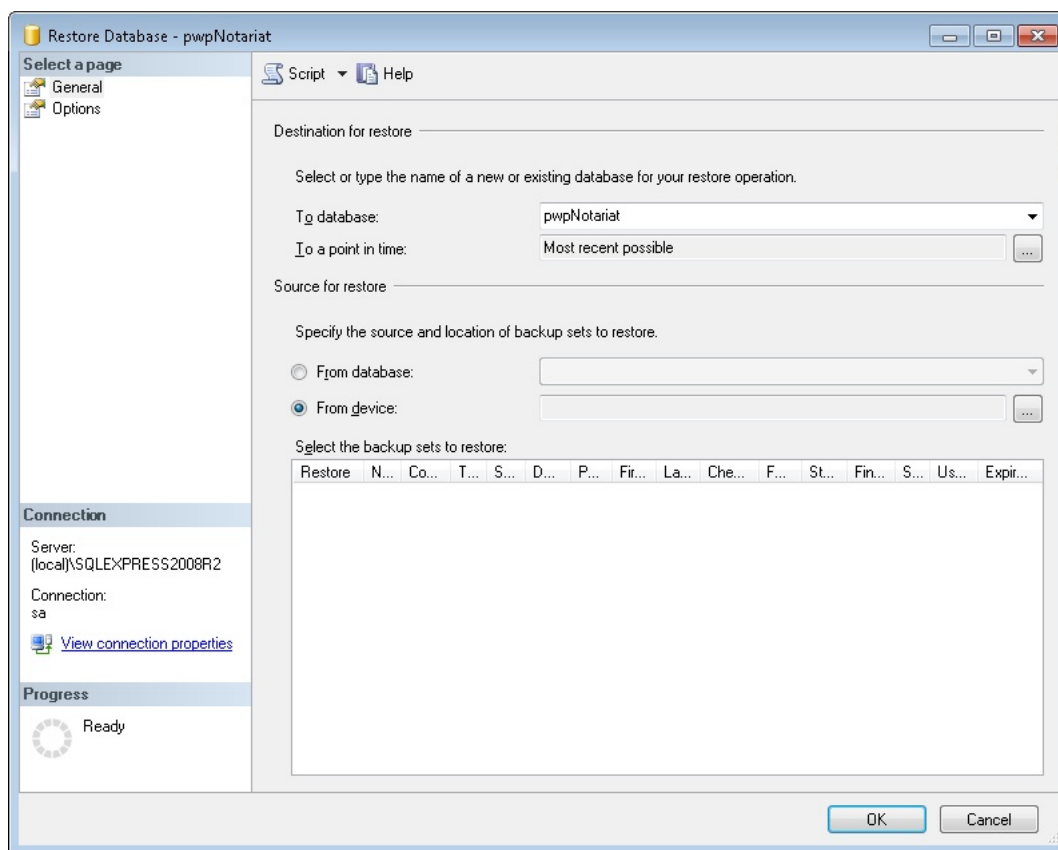
Aktualizacja serwera bazy danych MS SQL Server do wersji 2008 polega na wykonaniu następujących czynności:

1. Wykonanie kopii zapasowej danych programu
2. Odinstalowanie KN i sql 2005
3. Pełna instalacja KN wraz z SQL Server 2008
4. Wczytanie kopii zapasowej danych

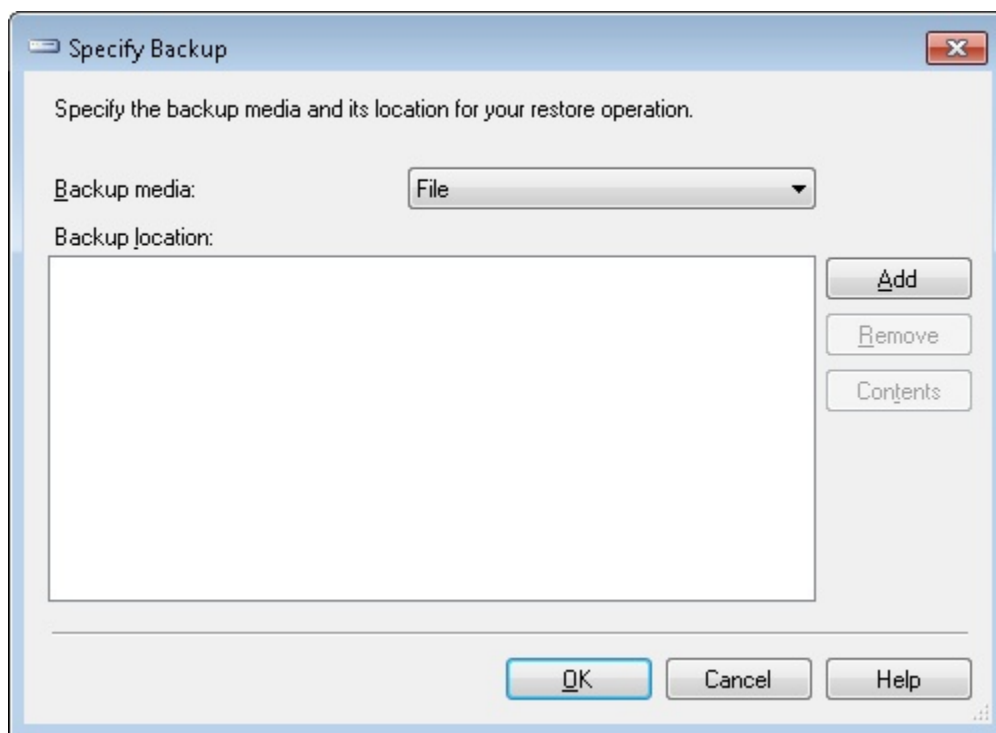
Gdyby z jakichś powodów nie było możliwe wczytanie kopii zapasowej danych programu (pkt. 4 wyżej opisanej procedury) należy wykonać następujące czynności

w programie MS SQL Server Management Studio z uprawnieniami administratora:

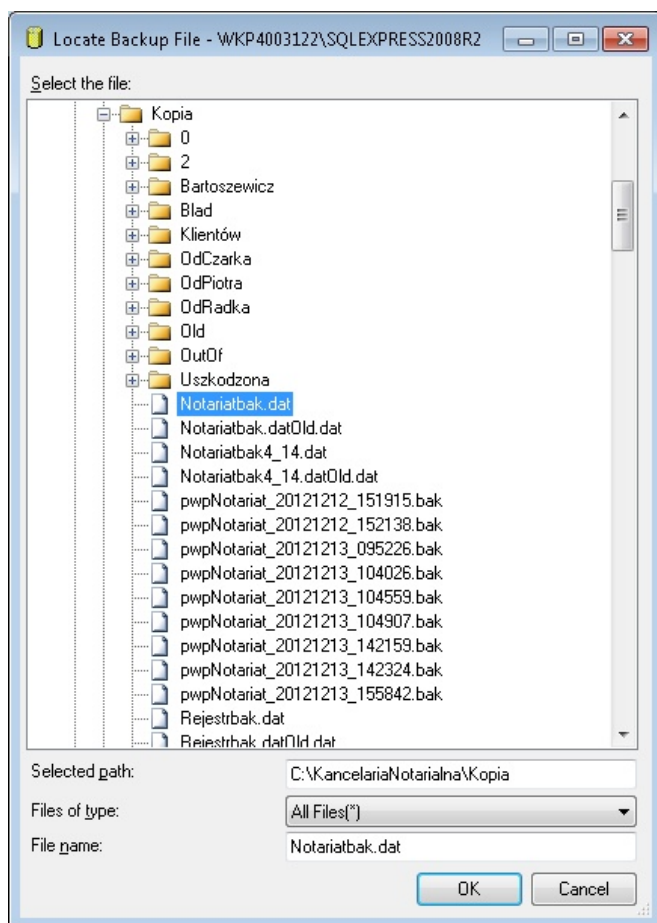
1. Dla bazy pwpNotariat należy z prawego przycisku myszy wybrać Task\Restore\Database, zostanie wyświetlone okno jak poniżej:



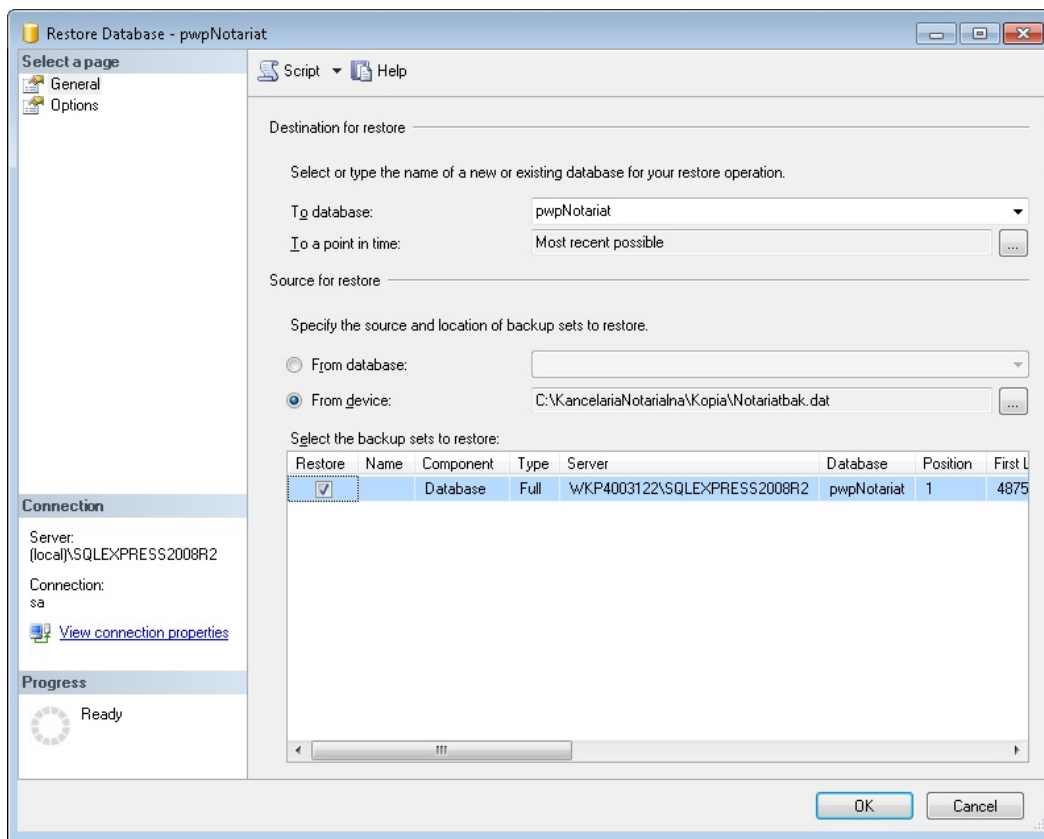
2. Wybór opcji **From device** i wybór przycisku "..." W wyświetlonym oknie należy wybrać plik backupu (rys. poniżej):



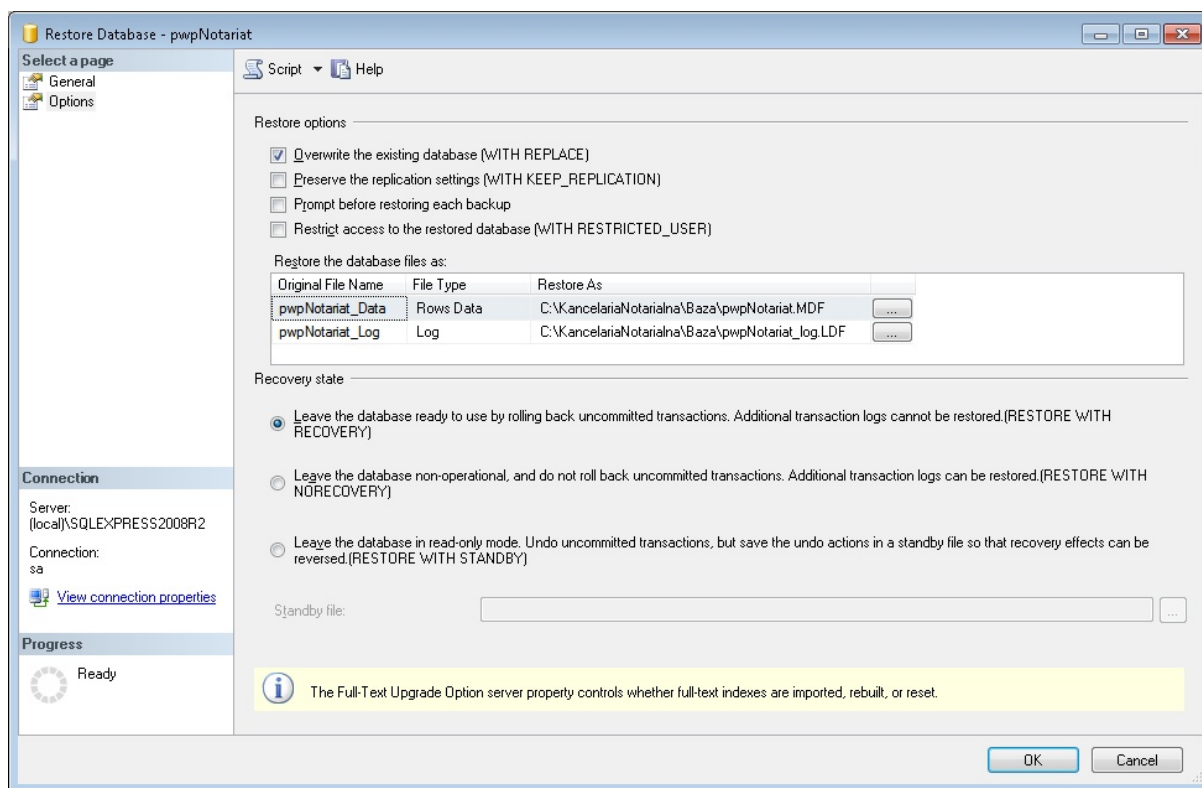
3. Wybór przycisku **Add** i wskazanie pliku backupu:



4. Po potwierdzeniu w oknie Restore database należy zaznaczyć opcję **Restore**:



5. Przejdźcie na zakładkę **Options** i zaznaczenie opcji **Overwrite the existing database (WITH REPLACE)**:



UWAGA! Ważne jest, aby w kolumnie **Restore As** były wskazane odpowiednie pliki bazy pwpNotariat (domyślnie znajdują się w folderze c:\KancelariaNotarialna\Baza).

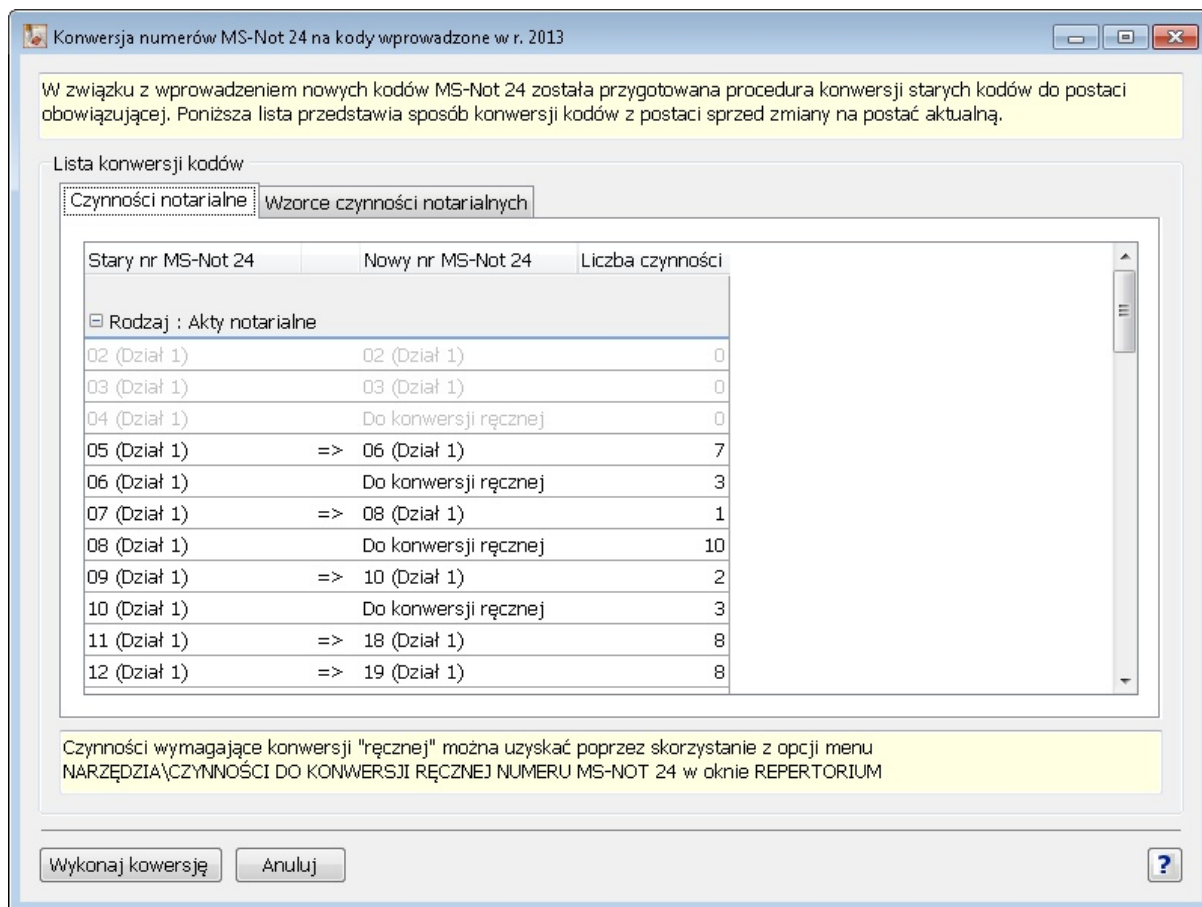
6. Kliknięcie na przycisk **OK** kończy procedurę wczytania kopii zapasowej.

17.9 Konwersja MS-Not 24 do kodów wprowadzonych w roku 2013

Program Kancelaria Notarialna umożliwia korzystanie z nowych kodów MS-Not 24 obowiązujących od roku 2013 oraz wspomaga ich automatyczną zamianę we wprowadzonych już czynnościach notarialnych.

Opcja pozwalająca na przeprowadzenie automatycznej konwersji kodów do nowej postaci obowiązującej w r. 2013 znajduje się w module **Repertorium** w menu **Narzędzia\Konwersja numerów MS-Not 24 za rok 2013**.

Należy pamiętać, że program umożliwia automatyczną zamianę kodów tylko w przypadkach jednoznacznych, tzn. w takich gdzie jest wyraźnie określone, że kod X zostaje zastąpiony kodem Y. W pozostałych czynnościach Użytkownik będzie musiał zdecydować jaki powinien być właściwy kod i zmienić go ręcznie.



Decydując się na przejście na nowe kody, należy wybrać przycisk **Wykonaj konwersję**.

Czynności, w których automatycznie nie zostały zmienione kody Ms-Not24 - wymagające ręcznej zmiany kodów, dostępne są na specjalnie przygotowanej liście w menu "**Narzędzia\Czynności do konwersji ręcznej numeru MS-Not 24**" w module Repertorium.

Tabela konwersji kodów obowiązujących do roku 2012 (stare), na kody wprowadzone w roku 2013 (nowe):

Stary nr MS-Not 24	Nowy nr MS-Not 24
02 (Dział 1)	02 (Dział 1)
03 (Dział 1)	03 (Dział 1)
04 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>
05 (Dział 1)	06 (Dział 1)
06 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>
07 (Dział 1)	08 (Dział 1)
08 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>

09 (Dział 1)	10 (Dział 1)
10 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>
11 (Dział 1)	18 (Dział 1)
12 (Dział 1)	19 (Dział 1)
13 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>
14 (Dział 1)	20 (Dział 1)
15 (Dział 1)	21 (Dział 1)
16 (Dział 1)	22 (Dział 1)
17 (Dział 1)	24 (Dział 1)
18 (Dział 1)	25 (Dział 1)
19 (Dział 1)	28 (Dział 1)
20 (Dział 1)	29 (Dział 1)
21 (Dział 1)	30 (Dział 1)
22 (Dział 1)	31 (Dział 1)
23 (Dział 1)	32 (Dział 1)
24 (Dział 1)	33 (Dział 1)
25 (Dział 1)	34 (Dział 1)
26 (Dział 1)	35 (Dział 1)
27 (Dział 1)	36 (Dział 1)
28 (Dział 1)	38 (Dział 1)
29 (Dział 1)	39 (Dział 1)
30 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>
31 (Dział 1)	42 (Dział 1)
32 (Dział 1)	40 (Dział 1)
33 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>
34 (Dział 1)	47 (Dział 1)
35 (Dział 1)	49 (Dział 1)
36 (Dział 1)	51 (Dział 1)
37 (Dział 1)	52 (Dział 1)
38 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>
39 (Dział 1)	26 (Dział 1)
40 (Dział 1)	27 (Dział 1)
41 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>
42 (Dział 1)	53 (Dział 1)
43 (Dział 1)	54 (Dział 1)
44 (Dział 1)	<i>Bez konwersji</i>
45 (Dział 1)	45 (Dział 1)
46 (Dział 1)	61 (Dział 1)
1 (Dział 2)	59 (Dział 1)
2 (Dział 2)	44 (Dział 1)
3 (Dział 2)	01 (Dział 2)

4 (Dział 2)	43 (Dział 1)
1 (Dział 3)	01 (Dział 3)
2 (Dział 3)	02 (Dział 3)
3 (Dział 3)	03 (Dział 3)
4 (Dział 3)	04 (Dział 3)

17.10 Synchronizacja terminów z kalendarzem Google

Przygotowanie konta Google do synchronizacji z programem Kancelaria Notarialna

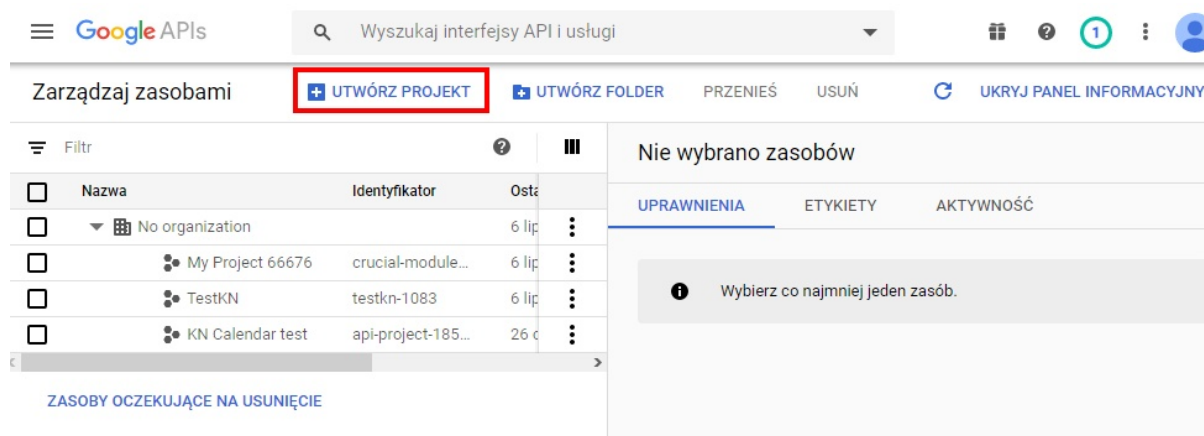
Aby móc korzystać z synchronizacji danych należy posiadać wcześniej założone konto w systemie Google (może do tego np. posłużyć konto założone na potrzeby poczty email GMail).

Aby używać usług Google związanych z synchronizacją danych potrzebne są dwa parametry, które należy uzyskać z serwisu Google, są to:

- **Client ID**
- **Client secret**

Poniżej znajduje się procedura umożliwiająca uzyskanie tych parametrów (w związku z częstymi zmianami w serwisie Google teksty i opisy mogą się nieznacznie różnić):

1. Proszę przejść na stronę:
<https://console.developers.google.com/cloud-resource-manager>
2. Założyć projekt aplikacji Google



Następnie należy wybrać przycisk **UTWÓRZ PROJEKT**, który pozwoli założyć nowy projekt. Po czym należy wprowadzić podstawowe dane projektu:

Nowy projekt

Projekty, które jeszcze możesz utworzyć w ramach limitu: 11. [Więcej informacji](#)

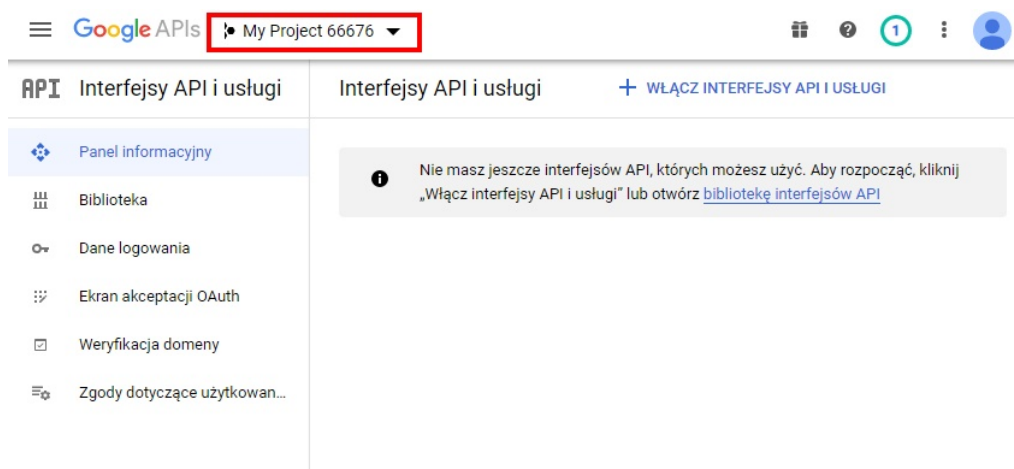
Nazwa projektu ?

Identyfikator projektu będzie mieć wartość `probable-sprite-180309` ? [Edytuj](#)

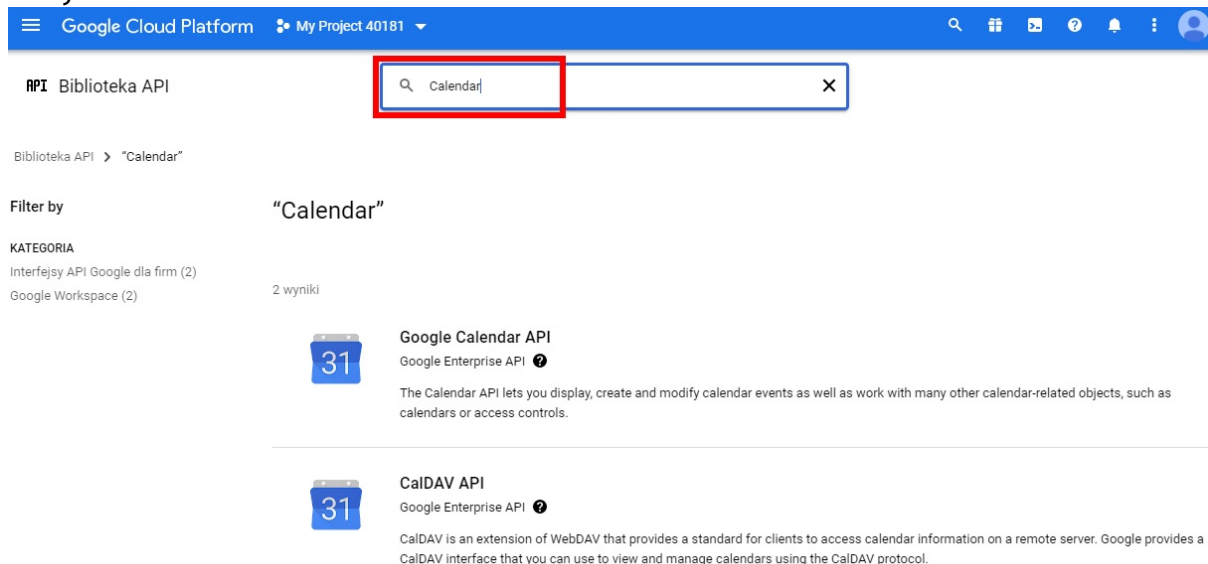
Organizacja ?

W tej chwili korzystasz z konta zarządzanego. Administrator Twojej domeny może za jego pośrednictwem uzyskać dostęp do projektów utworzonych z użyciem tego konta oraz modyfikować lub zawieszać te projekty. Jeżeli nie chcesz, żeby administrator miał dostęp do Twoich projektów, wyloguj się i utwórz projekt na niezarządzanym koncie Google. Więcej informacji znajdziesz w [Polityce prywatności Google](#).

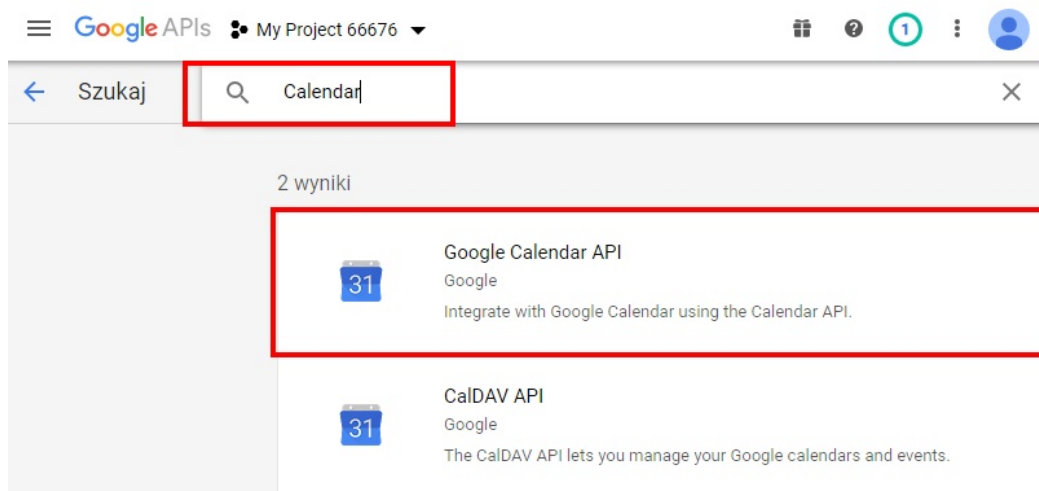
W dalszej kolejności należy wybrać utworzony projekt jako projekt aktywny.



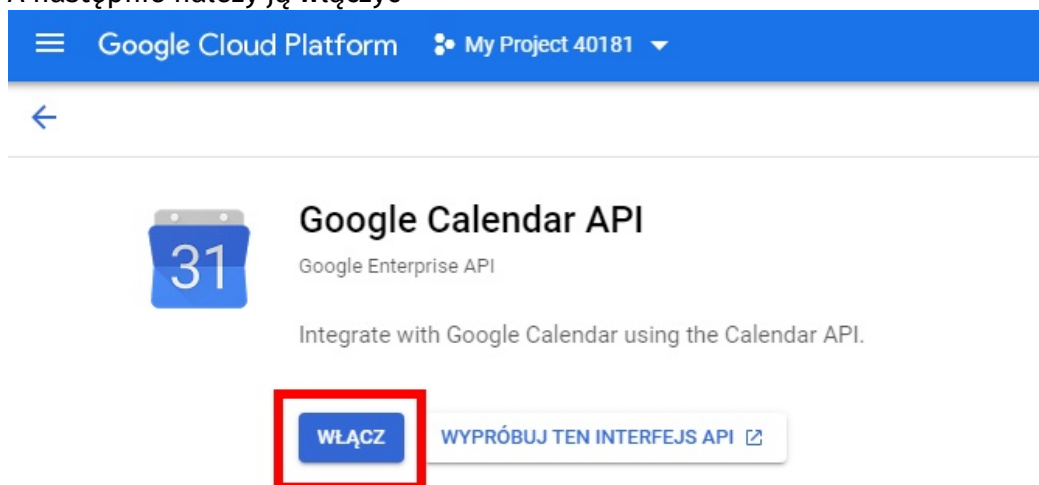
3. Wyszukanie Calendar API



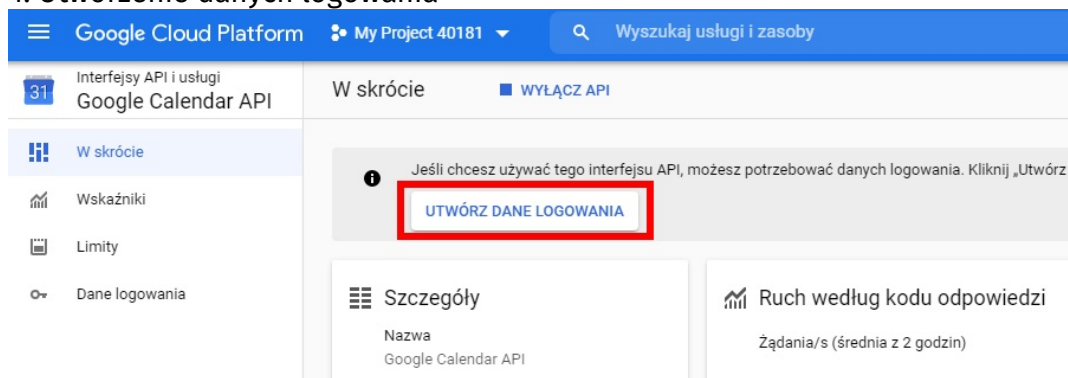
Po użyciu przycisku **WŁĄCZ INTERFEJSY API I USŁUGI**, należy wyszukać i wybrać usługę kalendarza:



A następnie należy ją włączyć



4. Utworzenie danych logowania



Wybór sposobu logowania:

Google Cloud Platform My Project 40181 Wyszukaj usługi i zasoby

API Interfejsy API i usługi

Panel

Biblioteka

Dane logowania

Ekran akceptacji OAuth

Weryfikacja domeny

Zgody dotyczące użytkowan...

Utwórz dane logowania

1 Typ danych logowania

Którego API używasz?

Różne interfejsy API używają różnych platform uwierzytelniania, a niektóre dane logowania mogą mieć możliwość wywoływania tylko określonych interfejsów API.

Wybierz API *
Google Calendar API

Do jakich danych będziesz uzyskiwać dostęp? *

Do autoryzowania dostępu używane są różne dane logowania, zależnie od typu danych, których dotyczy Twoje żądanie. [Więcej informacji](#)

☒ **Dane użytkownika** ?
Dane należące do użytkownika Google takie jak adres e-mail czy wiek. Wymagana zgoda użytkownika. Spowoduje to utworzenie klienta OAuth.

☐ **Dane aplikacji**
Dane należące do Twojej aplikacji, takie jak jej backend Cloud Firestore. Spowoduje to utworzenie konta usługi.

DALEJ

2 Twoje dane logowania

GOTOWE ANULUJ

Pojawi się strona okno Edytowanie rejestracji aplikacji, gdzie należy wpisać zaznaczone dane i kliknąć na przycisk ZAPISZ I KONTYNUUJ.

Google Cloud Platform

My Project 40181

Wyszukaj usługi i zasoby

API

Interfejsy API i usługi

Panel

Biblioteka

Dane logowania

Ekran akceptacji OAuth

Weryfikacja domeny

Zgody dotyczące użytkowan...

Edytowanie rejestracji aplikacji

1 Ekran akceptacji OAuth — 2 Zakresy — 3 Użytkownicy testowi — 4 Podsumowanie

Informacje o aplikacji

Ta informacja jest widoczna na ekranie akceptacji i informuje użytkowników, kim jesteś i jak się z Tobą skontaktować

Nazwa aplikacji *

KN-test

Adres e-mail dla użytkowników potrzebujących pomocy *

wk.kn.test01@gmail.com

Logo aplikacji

PRZEGLĄDAJ

Prześlij obraz na ekran akceptacji, aby ułatwić użytkownikom rozpoznanie Twojej aplikacji. Rozmiar obrazu nie może przekraczać 1 MB, a dozwolone formaty to JPG, PNG i BMP. Aby uzyskać najlepszy efekt, logo powinno być kwadratowe i mieć wymiary (w pikselach) 120 x 120.

Domena aplikacji

Aby chronić Ciebie i Twoich użytkowników, Google pozwala na używanie autoryzowanych domen tylko aplikacjom, które korzystają z protokołu OAuth. Użytkownicy zobaczą na ekranie akceptacji poniższe informacje.

Strona główna aplikacji

Udostępnij użytkownikom link do swojej strony głównej

Link do polityki prywatności aplikacji

Udostępnij użytkownikom link do publicznej polityki prywatności

Link do warunków korzystania z aplikacji

Udostępnij użytkownikom link do publicznych warunków korzystania z usługi

Autoryzowane domeny

Jeśli domena jest używana na ekranie akceptacji lub w konfiguracji klienta OAuth, musi być tutaj wcześniej zarejestrowana. Jeśli Twoja aplikacja musi przejść weryfikację, otwórz [Google Search Console](#) i sprawdź, czy domeny są autoryzowane. [Dowiedz się więcej](#) o limicie autoryzowanych domen.

+ DODAJ DOMENĘ

Dane kontaktowe dewelopera

Adresy e-mail *

wk.kn.test01@gmail.com

ZAPISZ I KONTYNUUJ

ANULUJ

Następnie dodać należy odpowiednie zakresy:

Google Cloud Platform My Project 40181 Wyszukaj usługi i zasoby

API Interfejsy API i usługi Edytowanie rejestracji aplikacji

Panel Biblioteka Dane logowania **Ekran akceptacji OAuth** Weryfikacja domeny Zgody dotyczące użytkowan...

✓ Ekran akceptacji OAuth — **2 Zakresy** — 3 Użytkownicy testowi — 4 Podsumowanie

Zakresy wyrażają uprawnienia aplikacji, o których autoryzację prosisz użytkowników. Pozwalają one Twojemu projektowi na dostęp do określonych typów prywatnych danych użytkowników pochodzących z ich kont Google. [Więcej informacji](#)

DODAJ LUB USUŃ ZAKRESY

Twoje zakresy niewrażliwe

Interfejs API ↑	Zakres	Opis przeznaczony dla użytkownika
Brak wierszy do wyświetlenia		

🔒 Twoje zakresy wrażliwe

Zakresy wrażliwe to zakresy, które żądają dostępu do prywatnych danych użytkownika.

Interfejs API ↑	Zakres	Opis przeznaczony dla użytkownika
Brak wierszy do wyświetlenia		

🔒 Twoje zakresy z ograniczeniami

Zakresy z ograniczeniami to zakresy, które żądają dostępu do wrażliwych danych użytkownika.

Interfejs API ↑	Zakres	Opis przeznaczony dla użytkownika
Brak wierszy do wyświetlenia		

ZAPISZ I KONTYNUUJ **ANULUJ**

Gdzie należy wybrać usługi związane z API Google (na widocznej i kolejnej stronie):

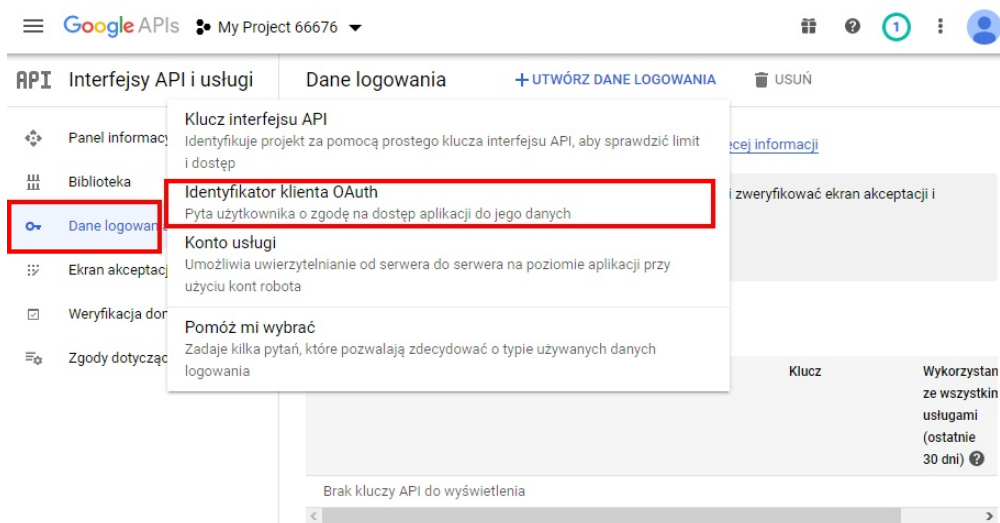
Filtruj Wpisz nazwę lub wartość właściwości ?

Interfejs API ↑	Zakres	Opis przeznaczony dla użytkownika
☐ Cloud Trace API	.../auth/trace .readonly	Odczytywanie danych monitorowania projektu lub aplikacji
☐ Cloud Trace API	.../auth/trace .append	Zapisywanie danych monitorowania projektu lub aplikacji
☒ Google Calendar API	.../auth/calendar	Przeglądanie, edytowanie, udostępnianie i trwałe usuwanie wszystkich kalendarzy, do których masz dostęp w Kalendarzu Google
☒ Google Calendar API	.../auth/calendar .acls	Wyświetlanie i zmienianie uprawnień do udostępniania w kalendarzach Google, które są Twoją własnością
☒ Google Calendar API	.../auth/calendar .acls.readonly	Wyświetlanie uprawnień do udostępniania kalendarzy Google, które są Twoją własnością
☒ Google Calendar API	.../auth/calendar .readonly	Wyświetlanie i pobieranie wszystkich kalendarzy, do których masz dostęp w Kalendarzu Google
☒ Google Calendar API	.../auth/calendar .app.created	Tworzenie drugorzędnych kalendarzy Google oraz wyświetlanie, tworzenie, zmienianie i usuwanie wydarzeń w tych kalendarzach
☒ Google Calendar API	.../auth/calendar .calendarlist	Wyświetlanie, dodawanie i usuwanie kalendarzy Google, które subskrybujesz
☒ Google Calendar API	.../auth/calendar .calendarlist .readonly	Wyświetlanie listy kalendarzy Google, które subskrybujesz
☒ Google Calendar API	.../auth/calendar .calendars	Wyświetlanie i zmienianie właściwości kalendarzy Google, do których masz dostęp, oraz tworzenie kalendarzy drugorzędnych

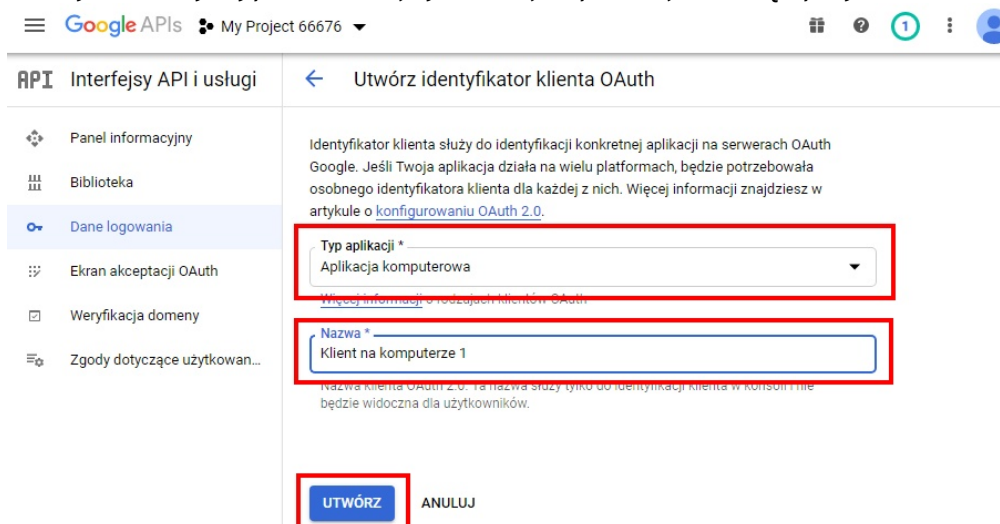
Liczba wierszy na stronie: 10 ▼ 21 – 30 z 42 < >

Po czym należy ustawić typ użytkownika, jako **Zewnętrzny**, a następnie kliknąć przycisk **UTWÓRZ**.

5. Tworzenie identyfikatora klienta. W tym kroku należy wybrać opcję **Dane logowania**. W dalszej kolejności należy wybrać przycisk **UTWÓRZ DANE LOGOWANIA**.



Po czym należy wypełnić kolejny ekran jak poniżej i kliknąć przycisk **UTWÓRZ**:



6. Podsumowanie po założeniu identyfikatora klienta:

Klient OAuth został utworzony

Identyfikator klienta i klucz tajny zawsze są dostępne na stronie Dane logowania w sekcji Interfejsy API i usługi

i Do momentu, gdy [ekran akceptacji OAuth](#) zostanie zweryfikowany, OAuth dopuszcza maksymalnie 100 [logowań z wykorzystaniem wrażliwych zakresów](#). Konieczne może okazać się przeprowadzenie weryfikacji trwającej do kilku dni.

Twój identyfikator klienta

6 41 17m 52 sv i .apps.gc

Twój tajny klucz klienta

V Vp u2 J _f

OK

Należy skopiować i zapisać podane tutaj **identyfikator klienta** oraz **tajny klucz klienta**, które posłużą do wprowadzenia w ustawieniach konfiguracji konta Google w programie Kancelaria Notarialna.

Konfiguracja konta Google w programie Kancelaria Notarialna

1. Parametry\Kancelaria: przycisk **Konto Google**

Parametry

Baza danych Program **Kancelaria** Hasła Urządzenie fiskalne Opłata notarialna Odsetki ustawowe Aktualizacje Faktury

Nazwa

Nazwa kancelarii: Kancelaria Notarialna Naj Iksławok

Nazwa skrócona:

Adres

Adres: Wojska Polskiego Nr domu: 100 Nr lokalu: 4

Kod pocztowy: 71-000 Poczta: Szczecin Miasto: Szczecin

Gmina: Szczecin Powiat: Szczecin Województwo: Zachodniopomorskie

NIP: 000-000-00-01 Regon: 8100100000

Rachunki bankowe

+ Dodaj - Usuń

SWIFT	Nr konta	Nazwa banku	Domyślne
1242521	p0010204795-2343242342	PKO BP SA I Oddział w Szczecinie	☒
	a234242342342342342	Alior	☐
	234234234234234	Inteligent	☐

Instytucje macierzyste

Rada Izby: Rada Izby Notarialnej w Warszawie Sąd Apelacyjny w: Szczecinie

Urząd Skarbowy: Drugi Urząd Skarbowy w Szczecinie Do wybor Sąd Okręgowy w: Szczecinie

Urząd Miasta: Urząd Miasta w Szczecinie

Kanc. notariusza: Jana Kowalskiego Demonstracja

Konto Google

OK Anuluj

2. Wprowadzenie danych do połączenia z kontem Google:

Parametry połączenia do konta Google

Nazwa połączenia: Domyślne konto Google dla kancelarii

Client ID:

Client secret:

Token:

☒ Synchronizacja na zmianę danych terminu Interwał synchronizacji w tle (w minutach): 0

Ustawienie wartości "0", wyłączy synchronizację w tle

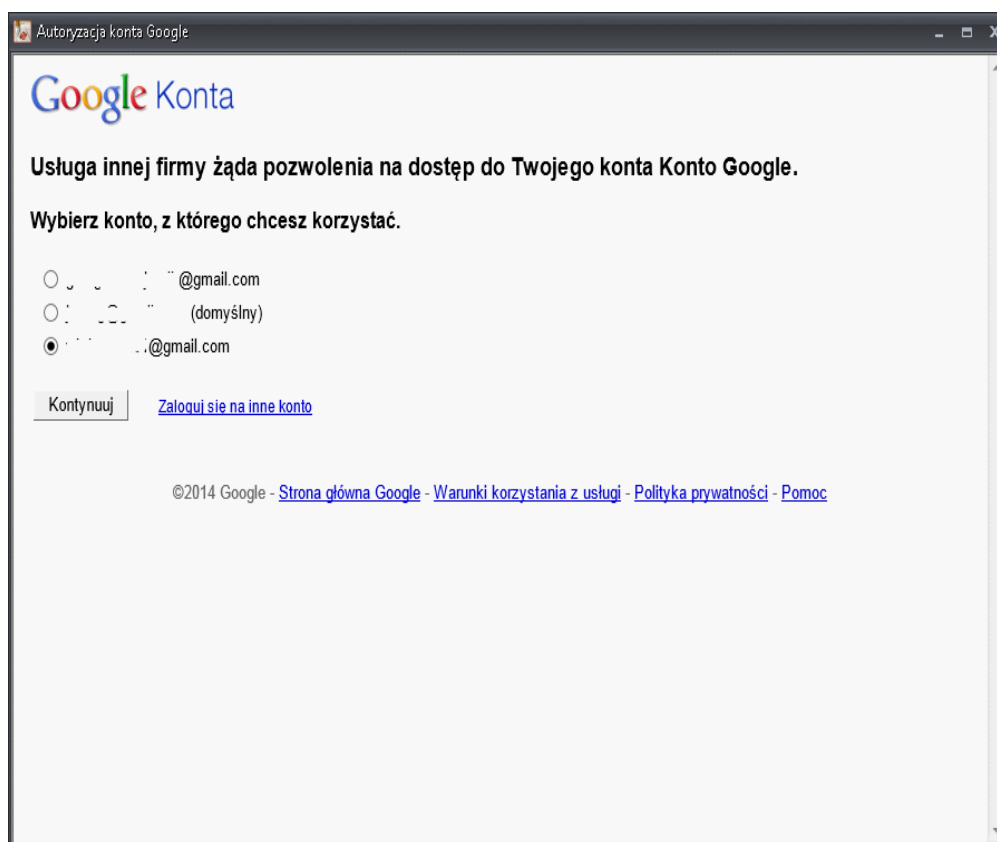
Domyślny	Nazwa	Opis	Identyfikator
Brak danych do wyświetlenia			

Testuj połączenie OK Anuluj

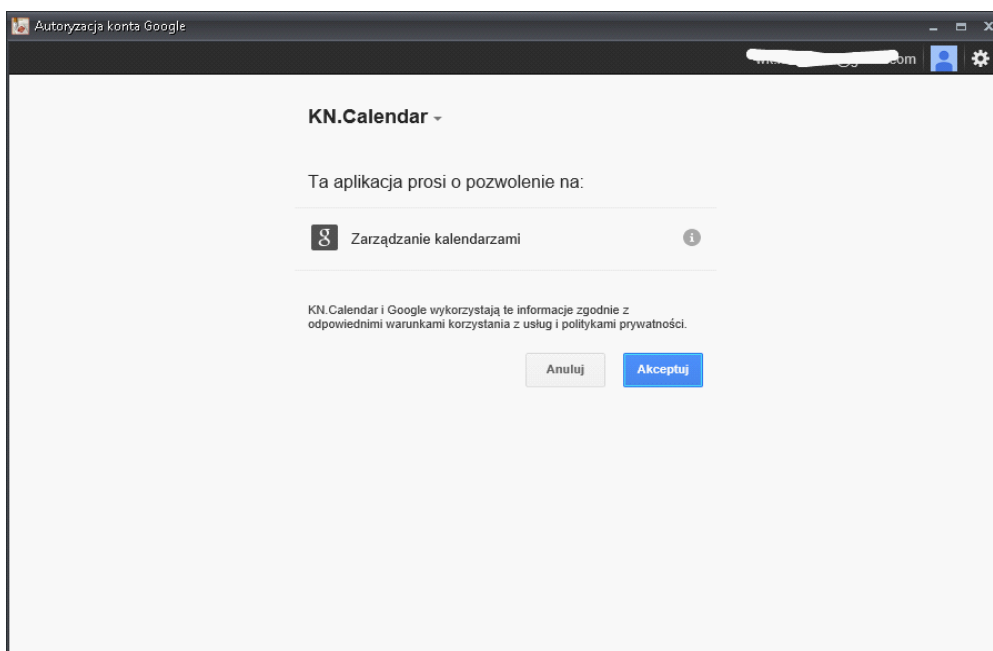
Należy wprowadzić **Client ID** oraz **Client secret**. Zaznaczenie opcji **Synchronizacja na zmianę danych terminu** skutkuje wykonaniem procesu synchronizacji po każdej edycji oraz założeniu nowego terminu.

Parametr **Interwał synchronizacji w tle** umożliwia włączenie automatycznej synchronizacji poprzez podanie liczby minut, co ile będzie wykonywała się z automatyczna synchronizacja z kalendarzem Google.

3. Uzyskanie tokena poprzez opcję **Testuj połączenie**

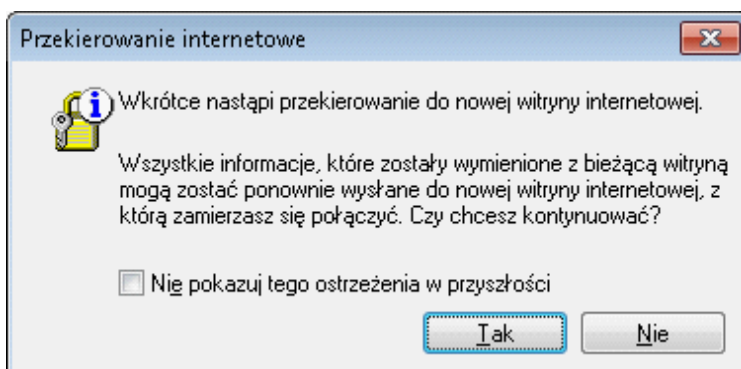


Należy się zalogować na konto już dostępne i użyć przycisku **Kontynuuj** lub zalogować się do innego niewyświetlonego konta.



Należy wybrać opcję **Akceptuj**.

Jeśli zostanie wyświetlony komunikat:



Należy wybrać opcję **Tak**. Po połączeniu zostanie przydzielony **Token** oraz zostaną wyświetlone dostępne kalendarze:

Parametry połączenia do konta Google

Nazwa połączenia: Domyślne konto Google dla kancelarii

Client ID: [redacted]@apps.googleusercontent.com

Client secret: [redacted]

Token: [redacted]

☒ Domyślny

ID	Summary	Description
[redacted]@group.calendar.google.com	Admin	
[redacted]@group.calendar.google.com	Notariusz	
[redacted]@gmail.com	wk.kn.test01@gmail.com	
#contacts@group.v.calendar.google.com	Urodziny osób z kontaktów i wydarz	Urodziny i rocznice osób z Twoich kon
pl.polish#holiday@group.v.calendar.google.com	Święta w Polsce	Dni wolne i święta w Polsce

Testuj połączenie OK Anuluj

4. Przypisanie kalendarza danemu użytkownikowi

Użytkownik

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wyjście

Dane podstawowe

Login: ADMIN Rodzaj: ADMIN

Imię: Admin Nazwisko: Admin

Hasło: [redacted] Potwierdź hasło: [redacted]

Notariusz: [redacted] Aktywny: ☒

E-mail: [redacted] Przypomnienia: ☒

Domyślne okno: Kalendarz (okno główne prog ...)

Przypisz użytkowników do terminów

Od daty: [redacted] Do daty: [redacted] Przypisz

Dane kalendarza Google

Konto: [redacted]@apps.googleusercontent.com Kalendarz: [redacted]@group.ca Wybierz

Tryb synch.: Aktualizuj KN i Google

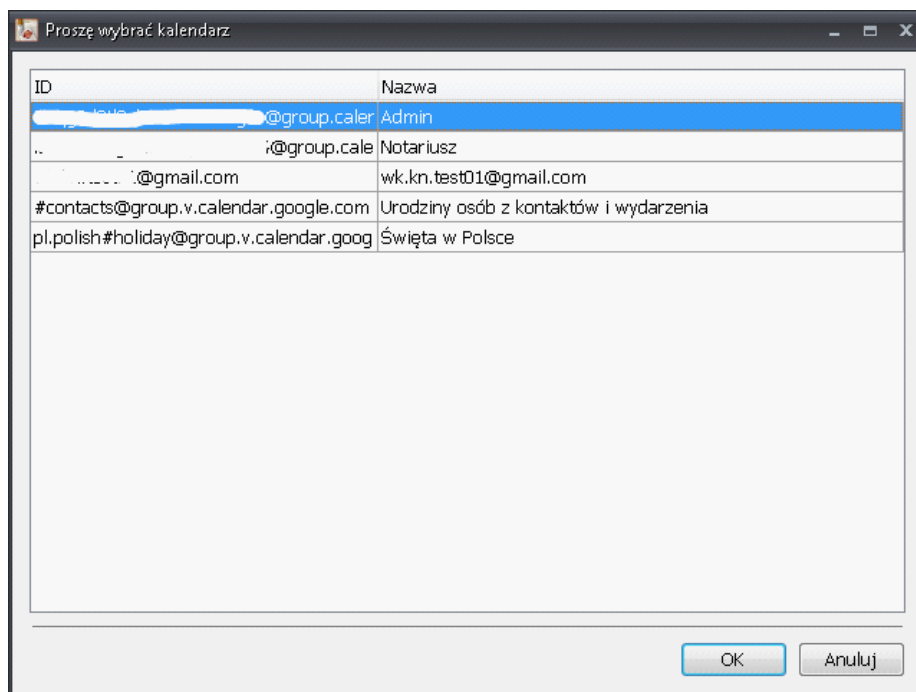
ADMIN Przeglądanie

W oknie danych użytkownika należy użyć przycisku **Wybierz**, aby przypisać danemu użytkownikowi odpowiedni kalendarz. Na koncie Google można stworzyć tyle kalendarzy, ile jest użytkowników programu Kancelaria Notarialna, którzy będą korzystali z synchronizacji terminów z kalendarzem Google, ale również można wszystkim

użytkownikom przypisać jeden wspólny kalendarz, tak aby widoczne w nim terminy były dostępne dla wszystkich użytkowników programu Kancelaria Notarialna jednocześnie. Opcja **Tryb synch.** umożliwia wybór w jaki sposób będą synchronizowane terminy; są dostępne następujące opcje:

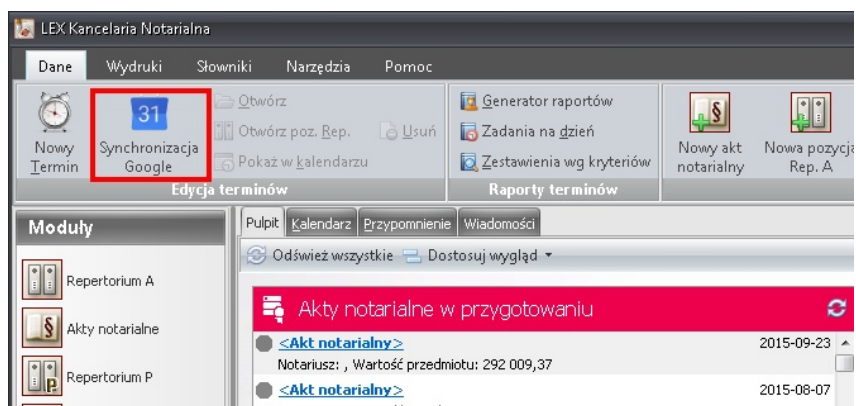
- *Aktualizuj KN i Google:* następuje obustronna synchronizacja terminów w kalendarzu programu Kancelaria Notarialna oraz kalendarza Google,
- *Aktualizuj KN:* do kalendarza programu Kancelaria Notarialna są dodawane i później synchronizowane terminy z kalendarza Google,
- *Aktualizuj Google:* do kalendarza Google są dodawane i później synchronizowane terminy z kalendarza programu Kancelaria Notarialna.

Poniżej jest wyświetlone okno wyboru kalendarza:

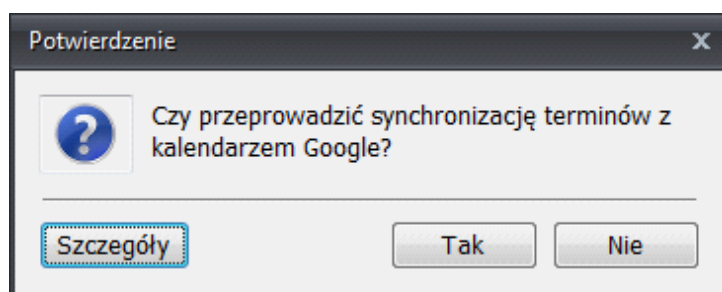


Synchronizacja terminów programu Kancelaria Notarialna z kalendarzem Google

1. Wybór opcji synchronizacji:



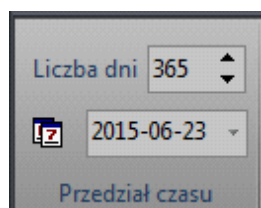
2. Potwierdzenie synchronizacji:



Odpowiedź **Tak** spowoduje przeprowadzenie operacji synchronizacji wg ustawień domyślnych. Domyślne ustawienia odpowiadają układowi terminów widocznemu po otworzeniu okna szczegółów synchronizacji (przycisk **Szczegóły**).

3. Ustawienia synchronizacji terminów z kalendarzem Google

a. Przedział czasu



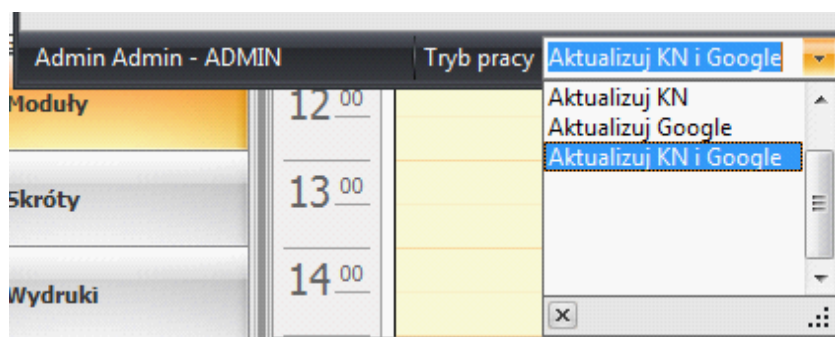
Parametry określające do kiedy będą synchronizowane terminy. Datą, od której następuje synchronizacja jest dzień dzisiejszy.

b. Filtr



Pozwala włączyć odpowiednie kategorie terminów, tzn. takie które zostały założone w programie Kancelaria Notarialna (*Nowe-KN*), które już były synchronizowane (*Synchronizowane*), oraz założone w kalendarzu Google (*Nowe Google*).

Za ustawienia filtrów odpowiada też opcja **Tryb pracy**:

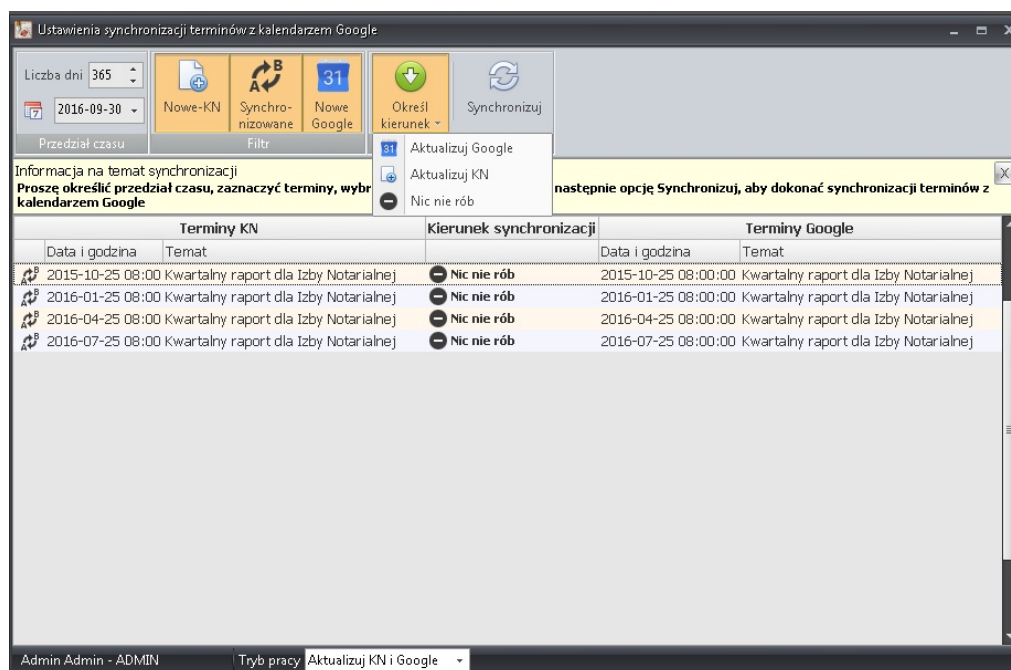


Wybór opcji *Aktualizuj KN* włącza filtry: *Synchronizowane*, *Nowe Google*

Wybór opcji *Aktualizuj Google* włącza filtry: *Nowe-KN*, *Synchronizowanie*

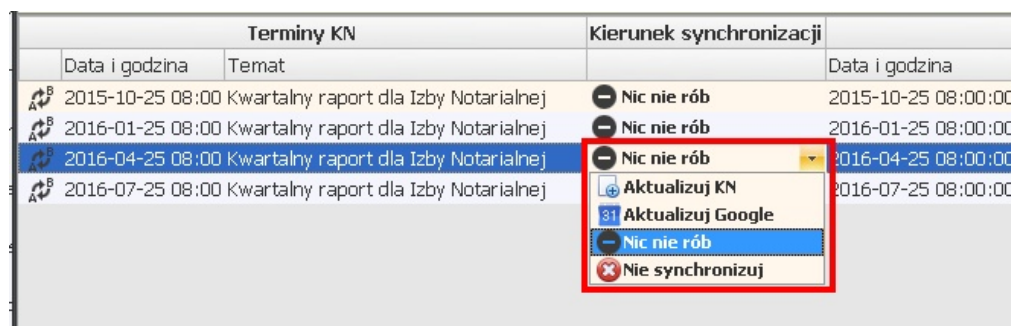
Wybór opcji *Aktualizuj KN i Google* włącza wszystkie opcje w filtrach.

c. Określenie kierunku synchronizacji:



Dla zaznaczonych terminów istnieje możliwość wyboru kierunku synchronizacji. Jest to opcja przydatna np. w sytuacji, gdy nie chcemy synchronizować wybranych terminów (*Nic nie rób*) lub chcemy wymusić kierunek synchronizacji inny od proponowanego przez program (opcje *Aktualizuj Google* lub *Aktualizuj KN*).

Kierunek synchronizacji może też być ustalany dla pojedynczego terminu poprzez wybór odpowiedniej opcji w kolumnie **Kierunek synchronizacji**:



są tam dostępne następujące opcje:

- *Aktualizuj KN*: aktualizowany będzie termin po stronie programu Kancelaria Notarialna,
- *Aktualizuj Google*: aktualizowany będzie termin po stronie kalendarza Google,

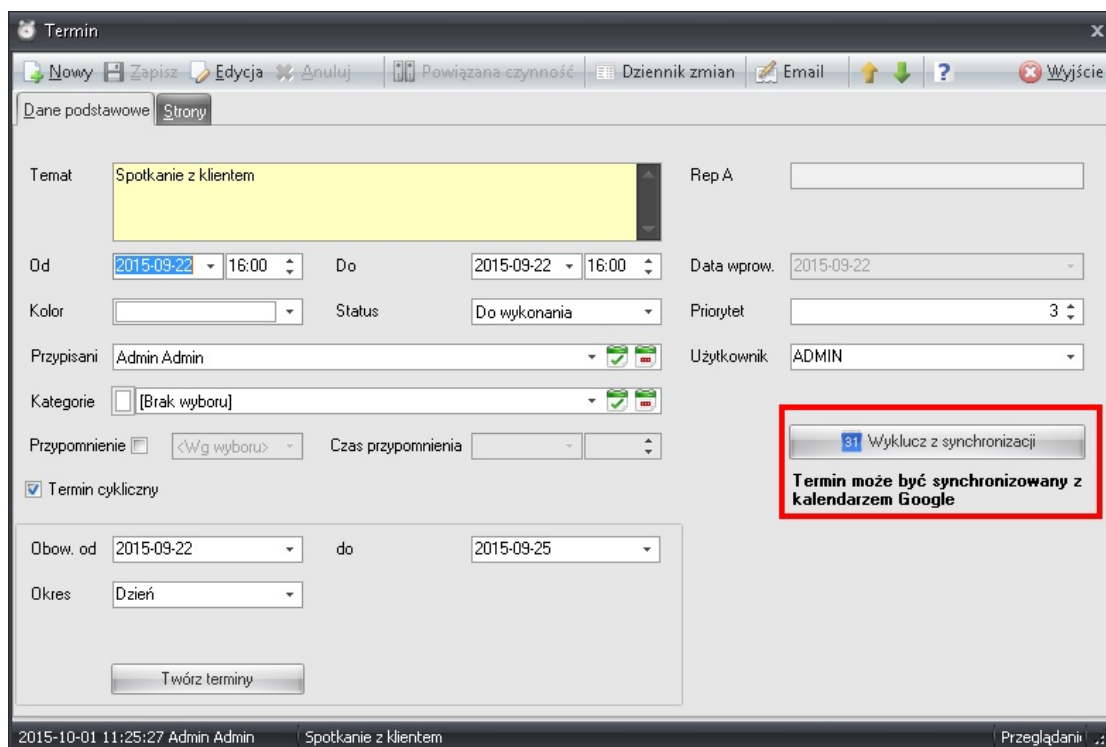
- *Nic nie rób*: nie zostanie podjęta synchronizacja dla wybranego terminu,
- *Nie synchronizuj*: dany termin dla bieżącego użytkownika, znajdujący się w terminarzu programu Kancelaria Notarialna zostanie wyłączony z synchronizacji.

d. Synchronizuj:



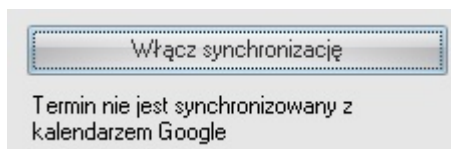
Uruchomienie procedury synchronizacji wg przyjętych ustawień

4. Ustawienie synchronizacji wybranego terminu:



Istnieje możliwość wykluczenia terminu z procedury synchronizacji. Aby ustawić termin jako wyłączony z synchronizacji należy użyć przycisku **Wyklucz z synchronizacji**. Po kliknięciu na tę opcję termin jest wyłączony z synchronizacji dla bieżącego użytkownika, który jest zalogowany w programie Kancelaria Notarialna.

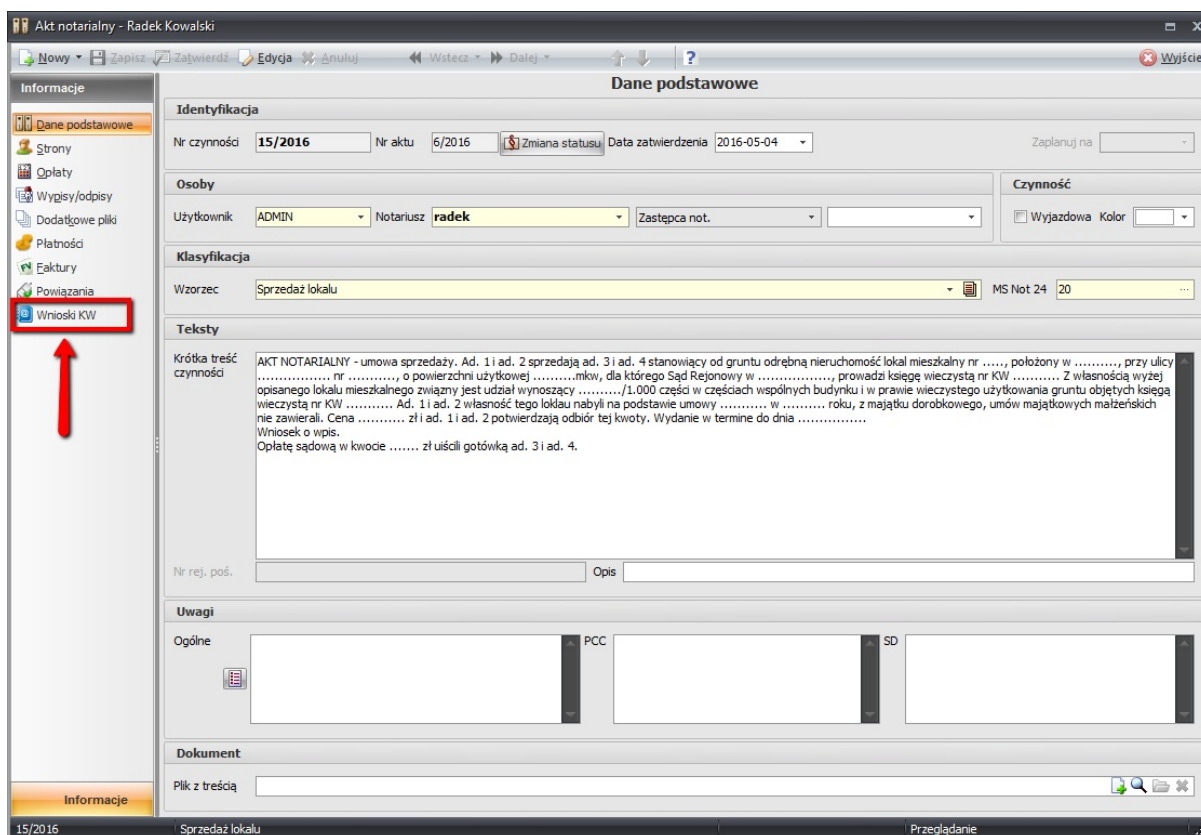
Gdy termin jest wykluczony z synchronizacji, można go z powrotem przywrócić do synchronizacji poprzez wybór przycisku, jak na poniższej ilustracji:



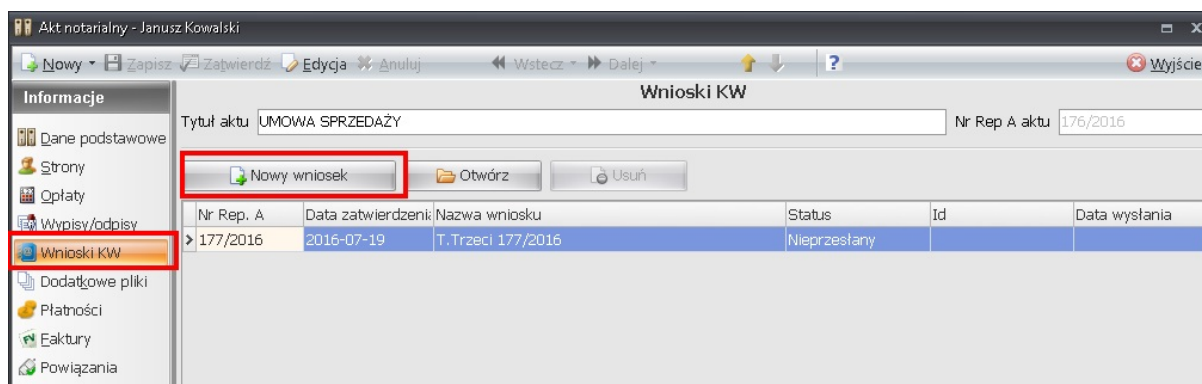
17.11 Wnioski wieczystoksięgowe

Wniosek wieczystoksięgowy jako czynność notarialna

Sporządzenie wniosku wieczystoksięgowego jest czynnością notarialną i jak każda czynność musi być zarejestrowany w Repertorium A pod osobną pozycją. Czynność wniosku wyróżnia się kilkoma nowymi elementami w stosunku do pozostałych czynności notarialnych, jednak w sporej części składa się z podobnych danych. Wniosek wieczystoksięgowy musi być powiązany z aktem notarialnym, by dodać nowy wniosek należy wejść do aktu notarialnego i przejść na osobną zakładkę **"Wnioski KW"**. Dostępny jest tu przycisk dodawania nowego wniosku jak również otwierania wniosków zapisanych wcześniej oraz przycisk usuwania wniosku będącego w przygotowaniu.



Rys.1



Rys.2

Rys.2 przedstawia listę wniosków przypisaną do aktu notarialnego, nad listą wniosków umieszczone jest pole Tytuł aktu, wypełnienie tego pola jest obowiązkowe, domyślnie jest to nazwa wybranego wzorca aktu notarialnego, przy czym ma to na celu jedynie wspomóc edycję tytułu aktu.

Wniosek KW w przypadku APD wymaga Protokołu wniosku, jednak dokumentem stanowiącym podstawę wpisu powinien być pierwotny APD. W programie dodana została możliwość wpisania właściwego numeru repertorium pod jakim zarejestrowana jest czynność APD. Przed dodaniem wniosku KW, w Protokole wniosku wieczystoksięgowego należy odpowiednio wypełnić pola **Tytuł aktu** oraz **NR Rep A aktu**. Na tej podstawie program poprawnie przygotuje dane wysyłane do aplikacji branżowej, tj. numer i tytuł aktu w nagłówku wniosku oraz dane dokumentu stanowiącego podstawę wniosku..

Uwaga. Program pozwala na dodanie wielu wniosków wieczystoksięgowych do pojedynczego aktu, jednak w praktyce zazwyczaj do jednego aktu będzie jeden wniosek (wniosek może mieć wiele żądań).

Przycisk **Nowy wniosek** otworzy formularz dodawania nowej czynności wniosku, poprzedzone to zostanie komunikatem o zapisaniu aktu, gdyż w tym samym oknie czynności notarialnej będziemy edytować wniosek wieczystoksięgowy.

Uwaga. Będąc w nowo dodawanej czynności wniosku, gdy wciśniemy przycisk Anuluj to cofniemy się automatycznie do czynności aktu. Natomiast po zapisaniu nowego wniosku można szybko wrócić do czynności aktu korzystając z przycisku Wstecz - oba przyciski umieszczone są w górnym pasku opcji okna edycji czynności.

The screenshot shows the 'Czynność notarialna' application window. The 'Dane podstawowe' tab is active. The form contains the following fields and sections:

- Identyfikacja:**
 - Nr czynności: []
 - Liczba: 1
 - Data zatwierdzenia: 31/2016
 - Nr Rep. C: [] (highlighted with a red box)
- Osoby:**
 - Użytkownik: ADMIN
 - Notariusz: radek
 - Zastępca not.: []
- Klasyfikacja:**
 - Wzorzec: Wniosek wieczystoksięgowy (highlighted with a red box)
 - MS Not 24: 05 (highlighted with a red box)
- Teksty:**
 - Krótką treść czynności: Czynność złożenia wniosku wraz z załącznikami
 - Nazwa wniosku: {NotariuszEkw} {NumerRep} (highlighted with a red box)
- Uwagi:**
 - Ogólne: []
 - PCC: []
 - SD: []
- Dokument:**
 - Plik z treścią: []

Rys.3

Dane podstawowe czynności wniosku charakteryzują się określonym wzorcem wraz z odpowiednim kodem MS-Not24.

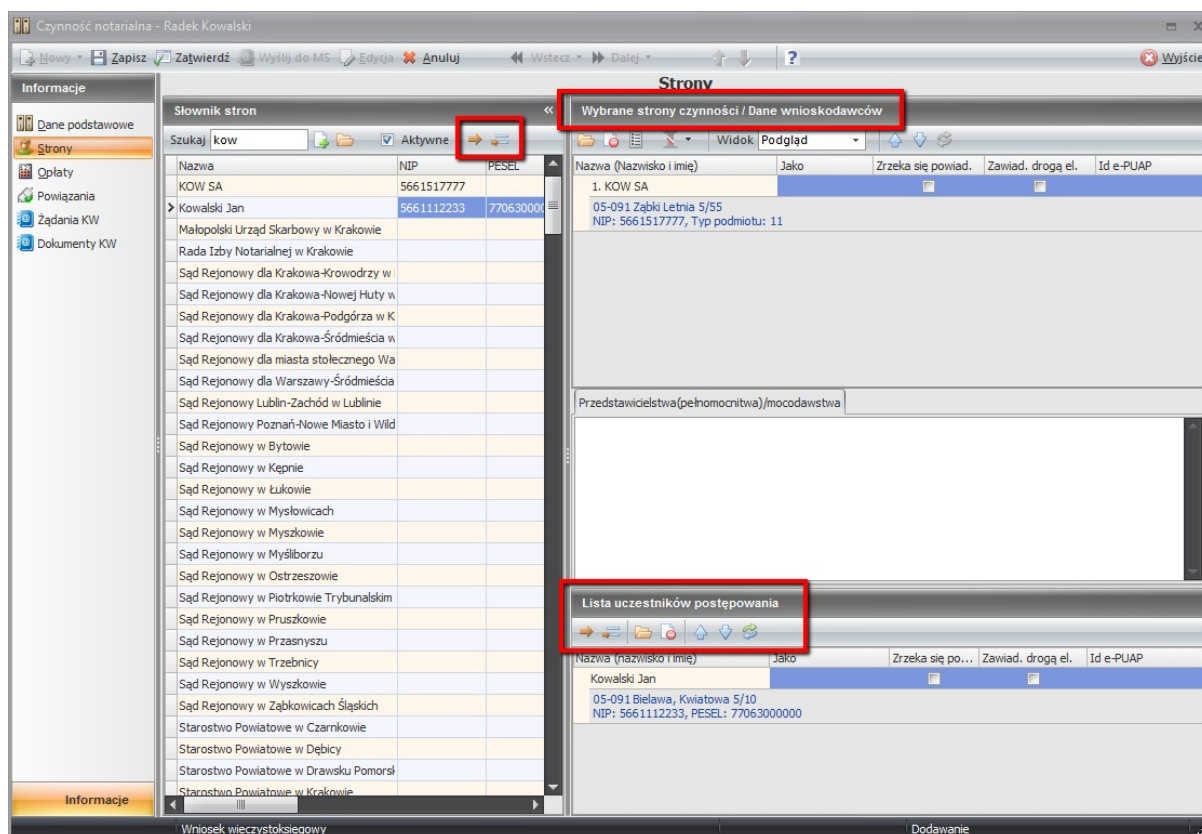
Pole **Nazwa wniosku**, 30-znakowa, obowiązkowa nazwa - program proponuje nazwę składającą się z nazwiska notariusza i numeru czynności wniosku, przy czym słowa kluczowe **{NotariuszEkw}** **{NumerRep}** zostaną zastąpione danymi z chwili zatwierdzenia czynności. Użytkownik może zmienić nazwę na dowolną.

Pole **Nr. Rep.C** jest to numer repertorium C pod jakim wniosek zostanie zapisany w systemie teleinformatycznym po zatwierdzeniu wniosku w Aplikacji Branżowej, można ten numer wpisać w czynności wniosku w celu czysto informacyjnym.

Dane Wnioskodawców i Uczestników postępowania

Zakładka **Strony** we wniosku została odpowiednio dostosowana by pozwolić na dodawanie Wnioskodawców i Uczestników postępowania, wraz z pełnomocnikami.

Uwaga! Wnioskodawcy wniosku wieczystoksięgowego są jednocześnie stronami czynności notarialnej. Z tego też powodu pozostaje dostępne pole na opis pełnomocnictwa - ten opis zostanie uwzględniony tylko w repertorium.



Rys.4

Wnioskodawców i ich pełnomocników dodaje się w sposób podobny jak strony czynności, służą do tego te same przyciski w górnej części ekranu, natomiast Uczestników i ich pełnomocników dodaje się na osobnej liście w dolnej części ekranu - są do tego wydzielone przyciski umieszczone nad listą uczestników. Na liście zarówno Wnioskodawców jak i Uczestników są dostępne do zaznaczenia opcje:

1. Wnioskodawca zrzeka się prawa do otrzymania zawiadomienia o wpisie
2. Wnioskodawca chce otrzymać drogą elektroniczną zawiadomienie o wpisie wraz z polem do wprowadzenia identyfikatora ePUAP.

Przy dodawaniu pełnomocnika wnioskodawcy bądź pełnomocnika uczestnika postępowania, należy określić typ - kolumna "Jako", są dostępne dwie opcje z domyślnym wyborem "Pełnomocnik".

Opłaty

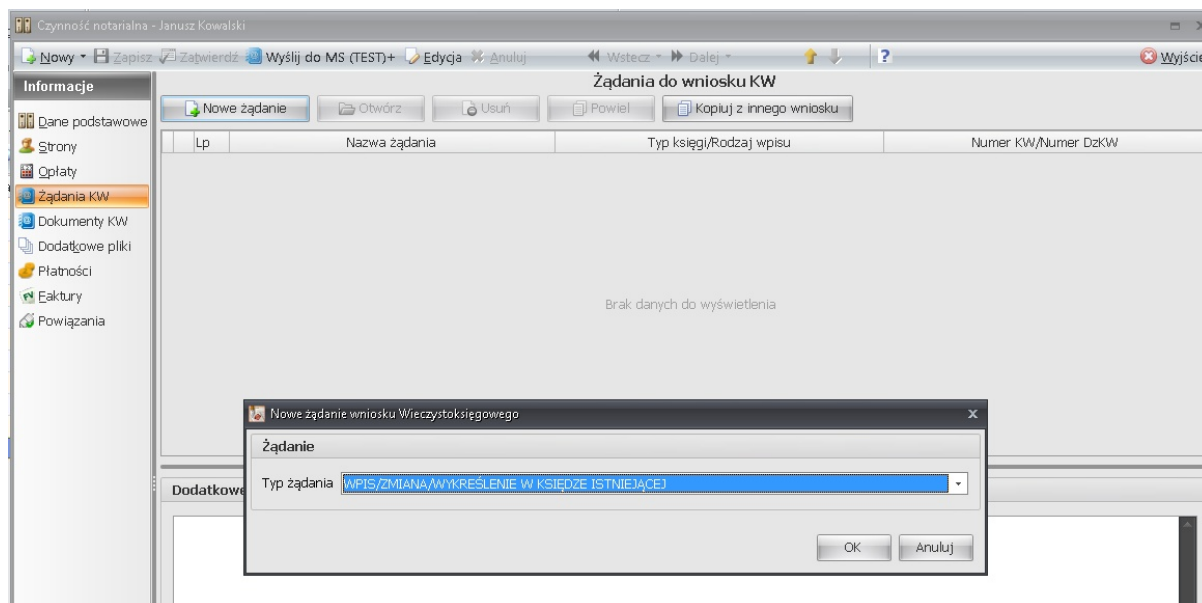
Uwaga. Dotychczas opłata sądowa rejestrowana była wraz z aktem notarialnym, od 1 lipca opłatę sądową można będzie wprowadzać tylko w czynności wniosku, podczas rejestracji aktu notarialnego opłata sądowa będzie niedostępna.

Podczas rejestracji w repertorium A czynności wniosku, standardowo na zakładce Opłaty należy wprowadzić opłatę sądową bądź podać podstawę prawną - te dane

będą uzupełnione we wniosku wysyłanym elektronicznie do systemu EKW (Aplikacja Branżowa), wprowadzić także można wynagrodzenie notariusza.

Edycja żądań wniosku wieczystoksięgowego

W celu dodania żądań do wniosku należy przejść na zakładkę Żądania i użyć przycisku Nowe żądanie. Edycja żądań podzielona jest na dwa ekrany, na pierwszym należy określić typ i podtyp żądania, na kolejnym jest już właściwa edycja danych. W jednym wniosku może być wiele żądań.



Rys. 5

Na liście żądań znajduje się przycisk **Nowe żądanie**, jego użycie wywołuje w pierwszym kroku okno wyboru typu i podtypu żądania, następnie przechodzimy do właściwej edycji danych żądania. Dzięki przyciskowi **Powiel** istnieje również możliwość powielenia danego żądania w ramach tego samego wniosku. Jest tutaj także dostępny przycisk **Kopiuj z innego wniosku**, ta funkcja programu pozwala znacznie przyspieszyć wprowadzanie żądań zwłaszcza w przypadku podobnych wniosków wieczystoksięgowych, np. akty dotyczące tego samego dewelopera. Po wybraniu tej opcji należy wybrać z listy poprzedni wniosek wieczystoksięgowy w celu skopiowania z niego kompletu żądań.

Uwaga. Należy pamiętać by zaktualizować skopiowane lub powielone żądania.

Rys.6

Formularz edycji żądania składa się z wielu zakładek, zazwyczaj górny pasek stanowią poszczególne działy księgi wieczystej, a poniżej na osobnych zakładkach wyszczególnione są pozostałe listy danych.

W niektórych przypadkach działy są domyślnie zaznaczone. **Zasady wypełniania żądań są identyczne jak w Aplikacji Branżowej EKW.**

Na każdym oknie zawierającym treść żądania dostępne są z prawej strony przyciski **Wstaw KTC z aktu** oraz **Słownik treści**. Opcja **Wstaw KTC z aktu** pozwala wstawić jako treść żądania opis krótkiej treści czynności z powiązanego w wnioskiem aktu notarialnego. **Słownik treści** pozwala na definicję dowolnych tekstów, które będą mogły być później wielokrotnie wykorzystywane podczas wypełniania danych żądań wniosków KW.

Wnoszę o wpis w księdze wieczystej

☒ o numerze

☐ zakładanej we wniosku o numerze

I-O I-S

Treść żądań

Lp. Identyfikator

10

Dane działki

Identyfikator działki Numer działki

Numer obrębu Nazwa obrębu

Powierzchnia działki HA

Sposób korzystania

Ulice

Lp.	Identyfikator	Nazwa
1		KWIATOWA

Położenia

Lp.	Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość	Dzielnica
1	ŁÓDZKIE	ŁĄSKI	WIDAWA	WIDAWA	

OK Anuluj

Rys.7
Rys.7 przedstawia okno dodawania danych działki.

Właściciel - Osoba fizyczna

Lista udziałów

Lp.	Wielkość udziału	Rodzaj współwłasności
1	1/12	WSPÓLNOŚĆ USTAWOWA MAJĄTKOWA MAŁŻEŃSKA

Szukaj

Nazwa	PESEL	NIP	Kd
Adamski Jan	77063005555		05
KOW SA		5661517777	05
Kowalski-Majchrzak Jan Maria	77063000000	5661112233	05

Imię pierwsze: JAN

Imię drugie:

Nazwisko/pierwszy człon nazwiska złożonego: ADAMSKI

Drugi człon nazwiska złożonego:

Numer PESEL: 77063005555

Imię ojca: ADAM

Imię matki: EWA

Zapisz Anuluj

Rys.8

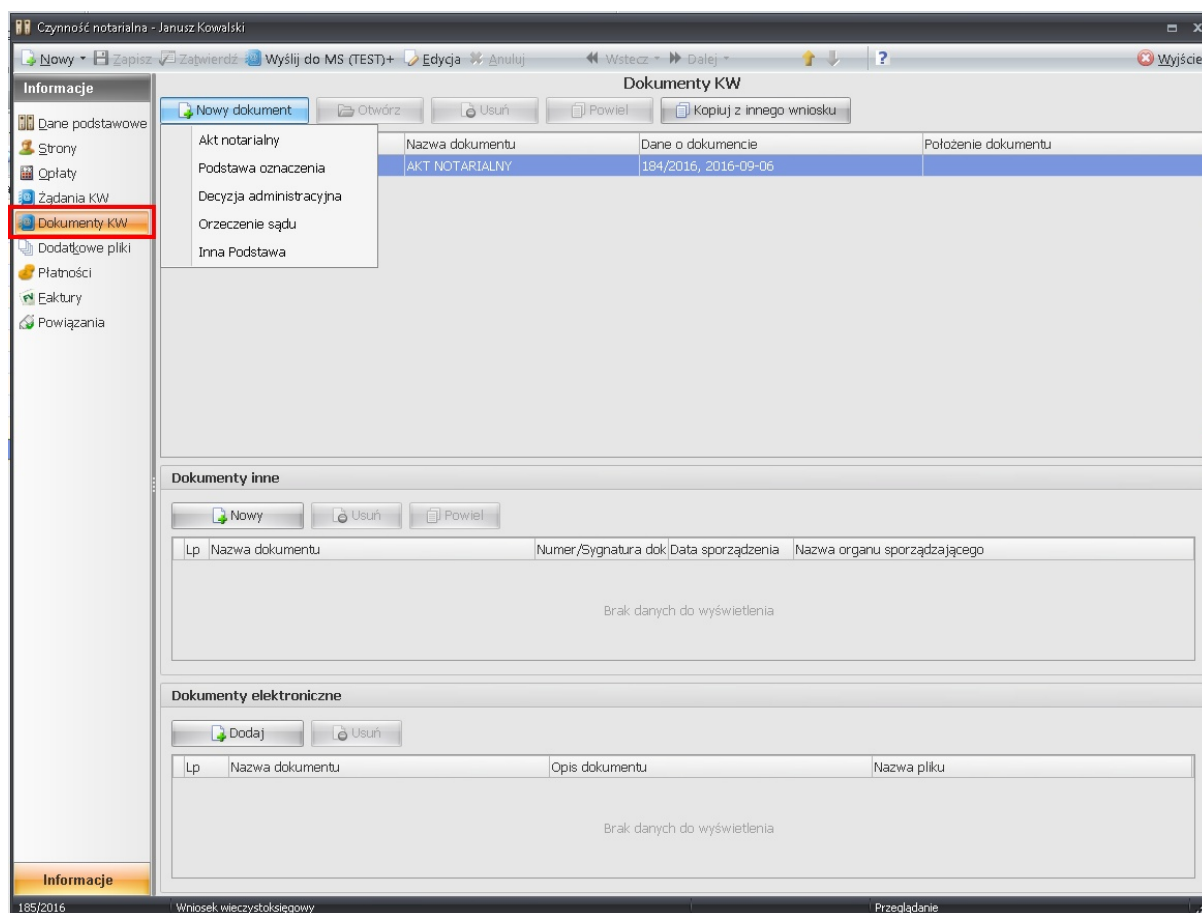
Tam gdzie jest konieczność wpisania danych osobowych np właściciela, program domyślnie podpowiada wszystkie strony wymienione jako Wnioskodawcy i Uczestnicy postępowania, dzięki temu wystarczy wybrać dane z listy poprzez dwuklik lub przyciskiem strzałki - ręcznie nie trzeba tych danych po raz kolejny wpisywać.

Załączanie dokumentów do wniosku

Na kolejnej zakładce - **Dokumenty KW** - możemy dołączyć do wniosku właściwe dokumenty będące podstawą złożenia wniosku oraz inne dokumenty, a także dokumenty w postaci elektronicznej jeśli takie istnieją.

Uwaga (informacja na podstawie dokumentacji przekazywania danych do systemu EKW)

W Aplikacji Branżowej pierwszy dokumentu na liście dokumentów będących podstawą wpisu jest tworzony na podstawie innych danych nagłówka wniosku roboczego. W taki sam sposób dokument ten będzie tworzony dla ładowanego wniosku roboczego.



Rys.9

Dokumenty mogą być tworzone poprzez skopiowanie z innego wniosku (przycisk **Kopiuj z innego wniosku**) lub powielone na podstawie innego dokumentu (również innego) z tego samego wniosku (przyciski **Powiel**)

Zatwierdzanie czynności wniosku

Wniosek wieczystoksięgowy w Kancelarii Notarialnej może być zatwierdzony dopiero po zatwierdzeniu aktu notarialnego. Wprowadzając wniosek do zatwierdzonego wcześniej aktu jego zatwierdzenie jest możliwe bezpośrednio z okna wniosku. Natomiast dodając nowy akt notarialny i przechodząc bezpośrednio do dodawania wniosku, należy ten wniosek zapisać po czym używając przycisku **Wstecz** (na górnym pasku opcji) wrócić do aktu i tutaj dokonać zatwierdzenia kompletu czynności. Można także zatwierdzać wniosek korzystając z listy czynności w przygotowaniu.

Uwaga. Gdy jednocześnie będzie zatwierdzany akt notarialny wraz z wypisami i wnioskiem wieczystoksięgowym, kolejność zatwierdzania - kolejność nadawania numerów Repertorium A jest następująca: 1. Akt, 2. Wniosek, 3. Wypisy.

Rys.10

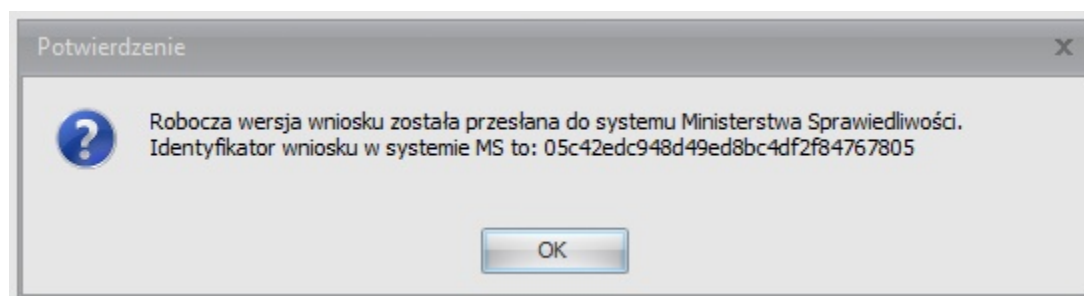
Wysyłanie roboczego wniosku do Aplikacji Branżowej EKW

Po zatwierdzeniu czynności wniosku w Kancelarii Notarialnej, możemy wysłać go do systemu EKW. Należy pamiętać, że wysyłamy roboczy wniosek i dopiero w aplikacji EKW należy dokonać jego złożenia z użyciem podpisu kwalifikowanego notariusza.

W celu wysłania wniosku należy kliknąć w przycisk **Wyślij do MS** dostępny na górnym pasku okna czynności wniosku.

Rys.11

Poprawne wysłanie wniosku zostanie potwierdzone komunikatem:

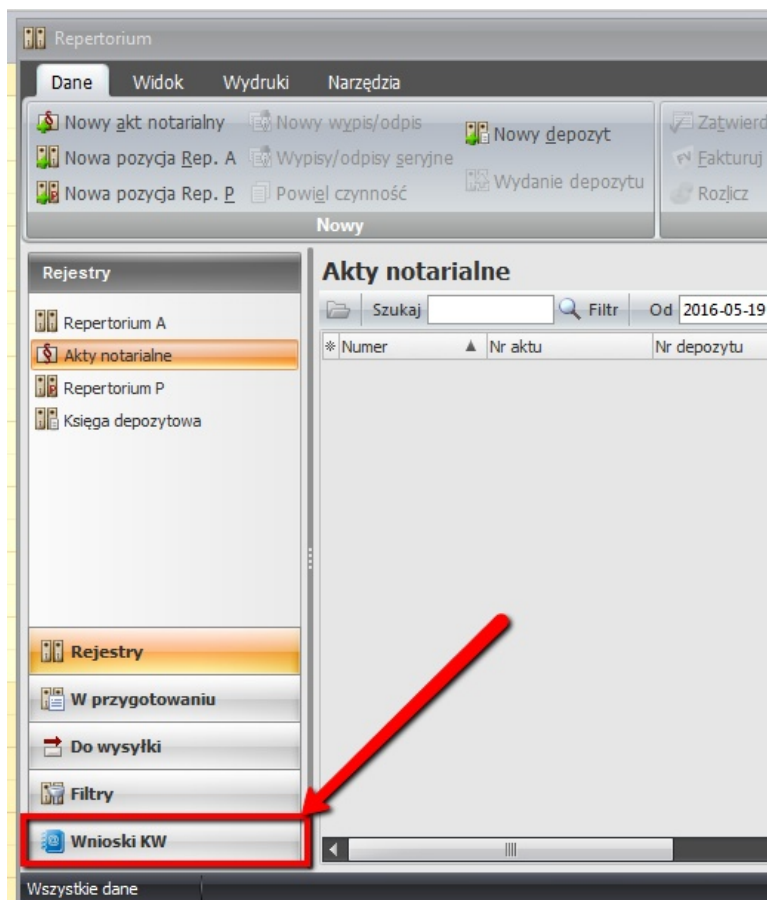


Rys.12

Dalsza obsługa elektronicznego wniosku ma miejsce już po stronie Aplikacji Branżowej EKW. Wyślany wniosek należy odnaleźć na liście wniosków roboczych, sprawdzić poprawność jego danych, dokonać weryfikacji i wydrukować wniosek oraz podpisać certyfikatem kwalifikowanym składając tym samym wniosek.

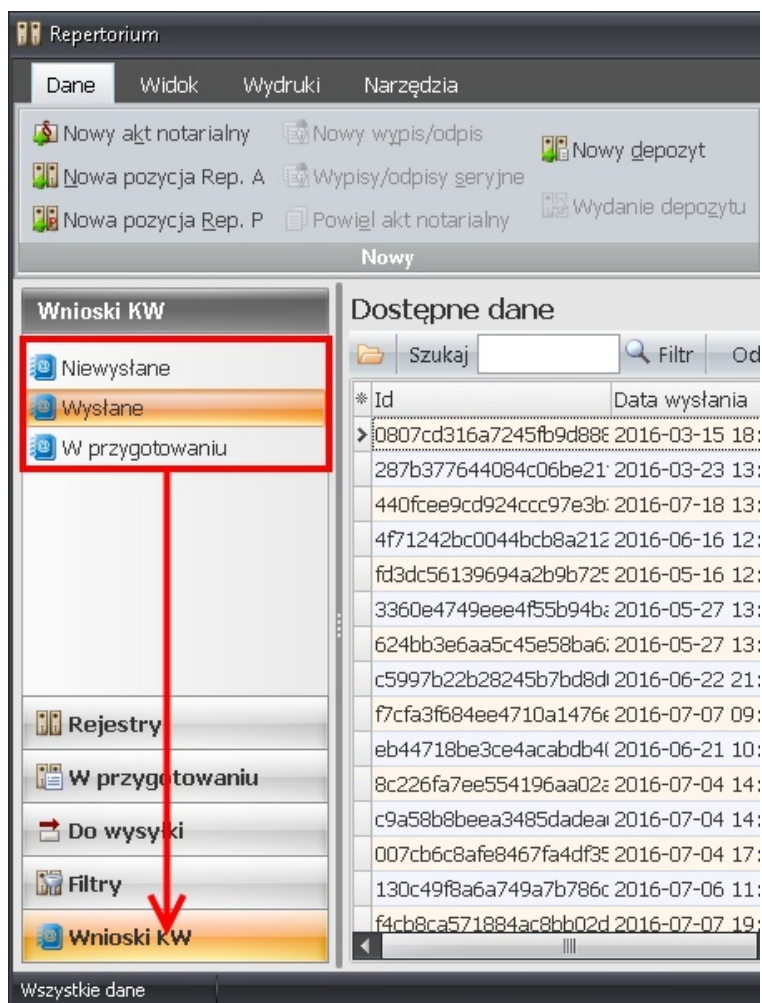
Lista wniosków wieczystoksięgowych

W programie Kancelaria Prawna dodana została osobna lista zawierająca wyłącznie czynności Wniosków wieczystoksięgowych, pozwala na czytelny przegląd wszystkich wniosków, zarówno wysłanych jak i będących w przygotowaniu bądź już zatwierdzonych ale jeszcze nie wysłanych.



Rys.13

Pomocny może być zwłaszcza pierwszy filtr - Wnioski niewysłane - na koniec dnia pracy kancelarii wszystkie wnioski powinny być wysłane, przy czym należy pamiętać, że wniosek wysłany z programu Kancelaria Notarialna jest dopiero wnioskiem roboczym i faktyczne złożenie następuje w Aplikacji Branżowej EKW o czym była mowa wyżej.



Rys.14

17.12 Poświadczenie elektroniczne

Wraz z aktualizacją 7.2.1 do bazy programu został wprowadzony nowy wzorzec „Poświadczenie elektroniczne”.

Wzorce czynności

Dane Widok Filtry Raporty

Szukaj Filtr

Nazwa	Rodzaj	MSNOT24 Tak/Nie	Złożenie dep.	Wydanie dep.	Dziedziczer	Plik
Akt poświadczenia dziedziczenia	Inny	☒	☐	☐	☒	
Kopia wierzytelna	Inny	☒	☐	☐	☐	
Poświadczenie daty	Inny	☒	☐	☐	☐	
Poświadczenie elektroniczne	Inny	☒	☐	☐	☐	
Poświadczenie podpisów	Inny	☒	☐	☐	☐	
Poświadczenie podpisu	Inny	☒	☐	☐	☐	
Projekt aktu notarialnego	Inny	☒	☐	☐	☐	
Uzupełniający akt poświadczenia dziedziczenia	Inny	☒	☐	☐	☒	
Weksel poświadczony podpisami	Inny	☒	☐	☐	☐	
Wniosek wieczystoksięgowy	Inny	☒	☐	☐	☐	
Wyciąg z dokumentu	Inny	☒	☐	☐	☐	
Wzór podpisu	Inny	☒	☐	☐	☐	
Zaświadczenie o powołaniu wykonawcy testamentu	Inny	☒	☐	☐	☐	

Wzorzec należy do rodzaju „Inny”, posiada domyślnie włączoną opcję „Elektroniczne poświadczenie dokumentu”, a także ma wskazaną stopkę, która w procesie generowania dokumentu elektronicznego dołączana jest do dokumentu.

Wzorzec

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wyjście

Nazwa: Poświadczenie elektroniczne Rodzaj: Inny ☒ MS-Not 24 Tak/Nie

Tekst

Uwagi

Uwagi PCC

Uwagi SD

Plik Kwota Nr MS-Not 24 01

☐ Złożenie depozytu ☐ Wydanie depozytu ☐ Dziedziczenie
☐ Bez stron ☐ Bez opłat ☐ Nie wchodzi do GIIF
☐ Skorowidz alfabetyczny ☐ Wymagaj opłaty RS ☒ Elektroniczne poświadczenie dokumentu

Wybierz stopkę: StopkaPosw.rtf

Kolor:

Domyślna czynność predefiniowana:

☒ Aktywny

Przeglądanie

Taki wzorzec użyty w czynności posiada dodatkowe pole „Klauzula poświadczeniowa”. Treść wpisana w te pole jest automatycznie umieszczana w stopce na dodatkowej stronie dołączanej do poświadczanego dokumentu.

Wzorzec z włączoną opcją elektronicznego poświadczenia, zaraz po zatwierdzeniu czynności, automatycznie rozpoczyna proces tworzenia elektronicznej wersji poświadczenia. Proces ten można przerwać i wykonać ten krok później, korzystając z przycisku „Generuj dokument” umieszczonego w oknie czynności.

Stopka dla wzorca znajduje się w katalogu programu "C:\KancelariaNotarialna\SzablonyPoswiadczen". Możliwe jest modyfikowanie istniejącej stopki, lub utworzenie własnych dla innych wprowadzonych przez siebie wzorców czynności. Stopka dołączana do dokumentu poświadczenia pozwala na pobieranie danych z bazy kancelarii notarialnej za pomocą odpowiednich znaczników.

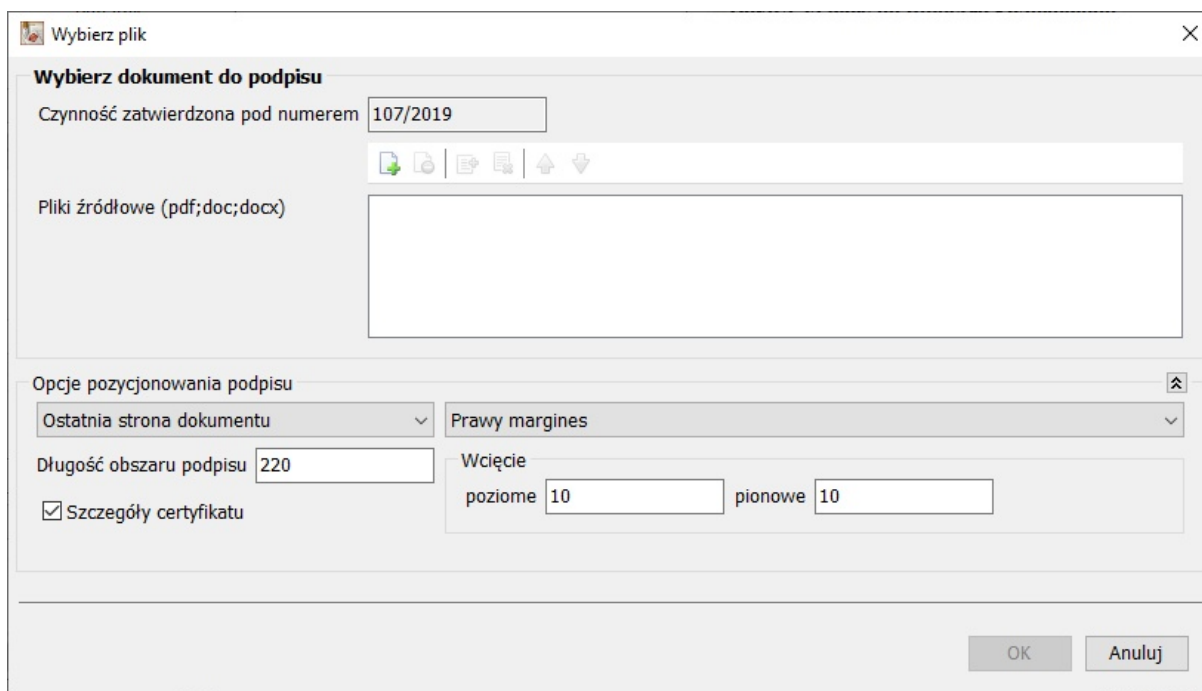
Dostępne są następujące znaczniki:

Reguła	Pobierane informacje
\Kancelaria\	nazwa kancelarii kod pocztowy + miejscowość ulica + numer domu + numer lokalu
\NrRep\	nr czynność z Repertorium A
\DataZatwSłownie\	data zatwierdzenia słownie
\DataZatw\	data zatwierdzenia czynności w formacie cyfrowym np. 20.03.2019

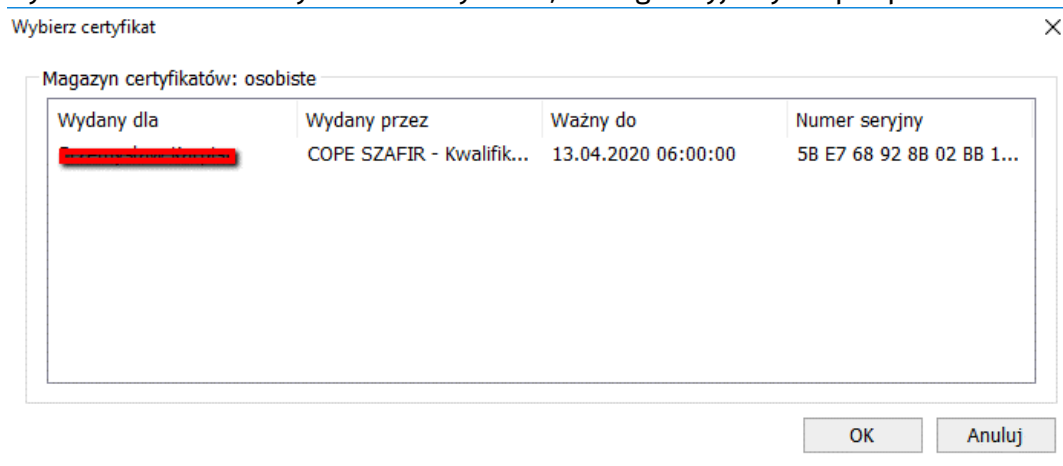
\Data\	aktualna data w formacie cyfrowym np. 20.03.2019
\Notariusz\	imię i nazwisko notariusza, który zatwierdził czynność
\KanMiejscowoscOdmiana\	miejscowość kancelarii odmieniona np. Warszawie
\KanUlicaOdmiana\	ulica z danych kancelarii odmieniona np. Warszawie
\KanNrDomu\	numer domu z danych kancelarii
\KanNrLokalu\	numer lokalu z danych kancelarii
\KanKodPocztowy\	kod pocztowy z danych kancelarii
\KanMiejscowosc\	miejscowość z danych kancelarii
\TekstPosw\	treść klauzuli poświadczeniowej czynności
\WartoscNetto\	wartość netto taksy notarialnej czynności
\WartoscVat\	podatek VAT dla taksy z czynności
\WartoscBrutto\	wartość brutto taksy notarialnej czynności
\DataDzien\	Dzień miesiąca
\DataMiesiac\	Miesiąc
\DataRok\	Rok
\ZastepcaNotariusza\	imię i nazwisko notariusza, który zastępował notariusza (jeśli jest wybrany)
\NotariuszLubZastepcaNotarialny\	imię i nazwisko notariusza, który zastępował notariusza (jeśli jest wybrany); jeśli zastępca nie jest wybrany w to miejsce wstawiane są dane notariusza
\DataWaznosciCertyfikatu\	Data ważności certyfikatu
\DataWaznosciCertyfikatuSloownie\	Data ważności certyfikatu pisana słownie

Proces tworzenia elektronicznego poświadczenia wygląda następująco:

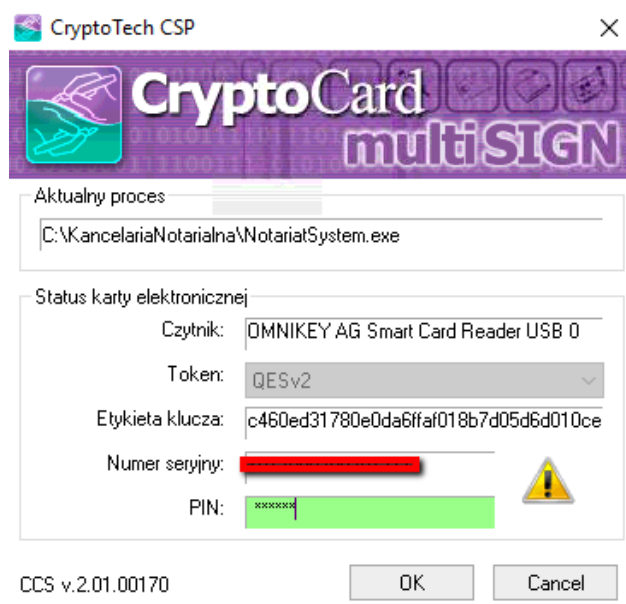
1. Po zatwierdzeniu czynności aplikacja wyświetla okno dialogowe z parametrami dla tworzonego dokumentu. W oknie tym wskazujemy dokument, który poświadczamy, a także ustawiamy parametry dla podpisu kwalifikowanego. Program obsługuje pliki w formatach: doc, docx oraz pdf.



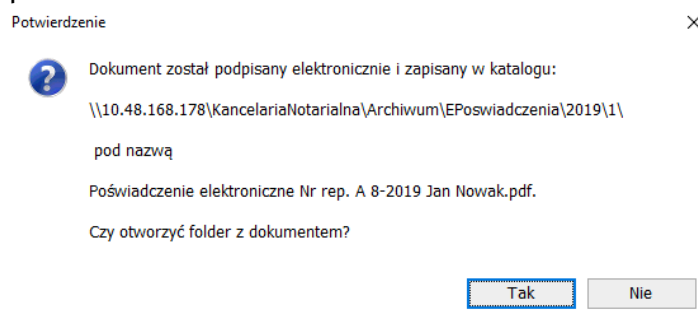
2. W kolejnym kroku rozpocznie się przygotowywanie pliku pdf, a zaraz po nim zostanie wyświetlone okno z wyborem certyfikatu, którego użyjemy do podpisania dokumentu.



3. W następnym oknie użytkownik podaje kod PIN dla swojego podpisu kwalifikowanego.



4. Na koniec aplikacja poinformuje o utworzeniu dokumentu i jednocześnie będzie możliwe otwarcie katalogu, w którym wygenerowany dokument został zapisany. Program Kancelaria Notarialna zapisuje utworzone dokumenty bazując na ścieżkach podanych w parametrach programu dla dokumentów zarejestrowanych. Wygenerowany dokument jest także widoczny w czynności w zakładce „Dodatkowe pliki”.



5. Utworzony plik w formacie pdf otrzymuje nazwę składającą się z: nazwy wzorca czynności + Nr rep. A czynności + imię i nazwisko notariusza, który zatwierdził czynność np. Poświadczenie elektroniczne Nr rep. A 8-2019 Jan Nowak

Przykładowy widok ostatniej strony z danymi stopki dołączonej do wygenerowanego poświadczenia:

Kancelaria Notarialna Demo

01-208 Warszawa

ul. Przyokopowa 33

REPERTORIUM A Nr 1/2019

Dnia dwudziestego ósmego stycznia dwa tysiące dziewiętnastego roku (28.01.2019 r.)
ja, **Jan Twardowski** - notariusz z siedzibą w Warszawie, w mojej Kancelarii, przy ul.
Przyokopowej 33 , 01-208 Warszawa

POŚWIADCZAM, treść klauzuli poświadczeniowej

POBRANO:

- **taksę notarialną** - na podstawie §13 pkt 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 czerwca 2004 r w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej (Dz.U.2018 r. poz. 272, z późn. zm.) w kwocie: **20,00 zł**
- **podatek VAT w wysokości 23% od taksy notarialnej** na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 41 ust. 1 i art. 146aa ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.) w kwocie: **4,60 zł**

Razem: 24,60 zł

17.13 Moduł "Potwierdzenia"

Nowe rozwiązanie do oznaczania sposobu przekazania dokumentów klientom kancelarii. Oprócz możliwości wyboru metody wydania dokumentów, moduł pozwala na złożenie podpisu przez klienta kancelarii w formie elektronicznej na specjalistycznym tablecie. Złożony na tablecie podpis jest przechowywany w bazie programu i zawiera on wszystkie niezbędne cechy, które dają możliwość grafologicznej weryfikacji złożonego podpisu.

Podpis jest na stałe przypisany do czynności, jest zawsze możliwy do podglądu i jest niemożliwy do usunięcia. Do podpisu są przypisane informacje o osobie, która złożyła podpis oraz o godzinie i dacie jego złożenia. Dodatkowo jest on zaszyty w bazie programu w zaszyfrowanej formie, a każdorazowy podgląd podpisu w

Repertorium weryfikuje poprawność danych w nim umieszczonych.

Nowy moduł jest dodatkowo płatny i działa tylko w okresie obowiązywania abonamentu, a informacja o jego posiadaniu jest do odczytania w oknie licencji.



Do składania podpisów niezbędne jest zakupienie tabletu Wacom model STU-430.



Pierwsze uruchomienie programu Kancelaria Notarialna z wykupionym modułem „Potwierdzenia”, powoduje zainstalowanie niezbędnych sterowników do komunikacji programu Kancelaria Notarialna z tabletem.

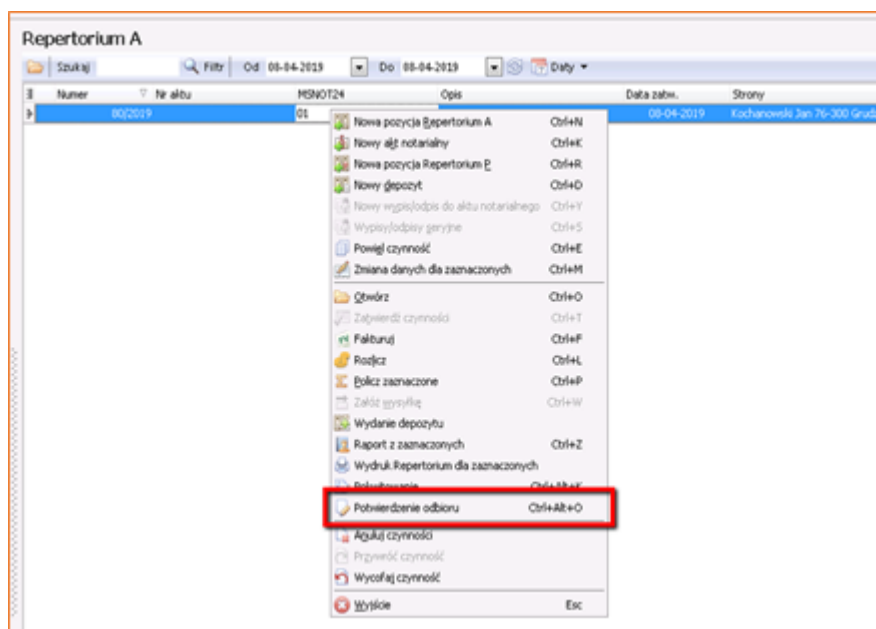
Kiedy można składać podpis odbioru dokumentu?

Podpis można złożyć dla zatwierdzonej czynności notarialnej, ale także dla czynności jeszcze [nieumieszczonych w programie](#).

Jak użyć opcji potwierdzenie odbioru w programie?

Opcja wskazania sposobu przekazania dokumentu jest dostępna z menu uruchamianego pod prawym przyciskiem myszy, lub można skorzystać ze skrótu klawiaturowego przypisanego do tej funkcji (Ctrl+Alt+O).

W jednym momencie można oznaczyć sposób odbioru tylko dla jednej czynności z Repertorium A.



Jako formę przekazania dokumentów klientowi, użytkownik może wybrać jedną z czterech opcji:

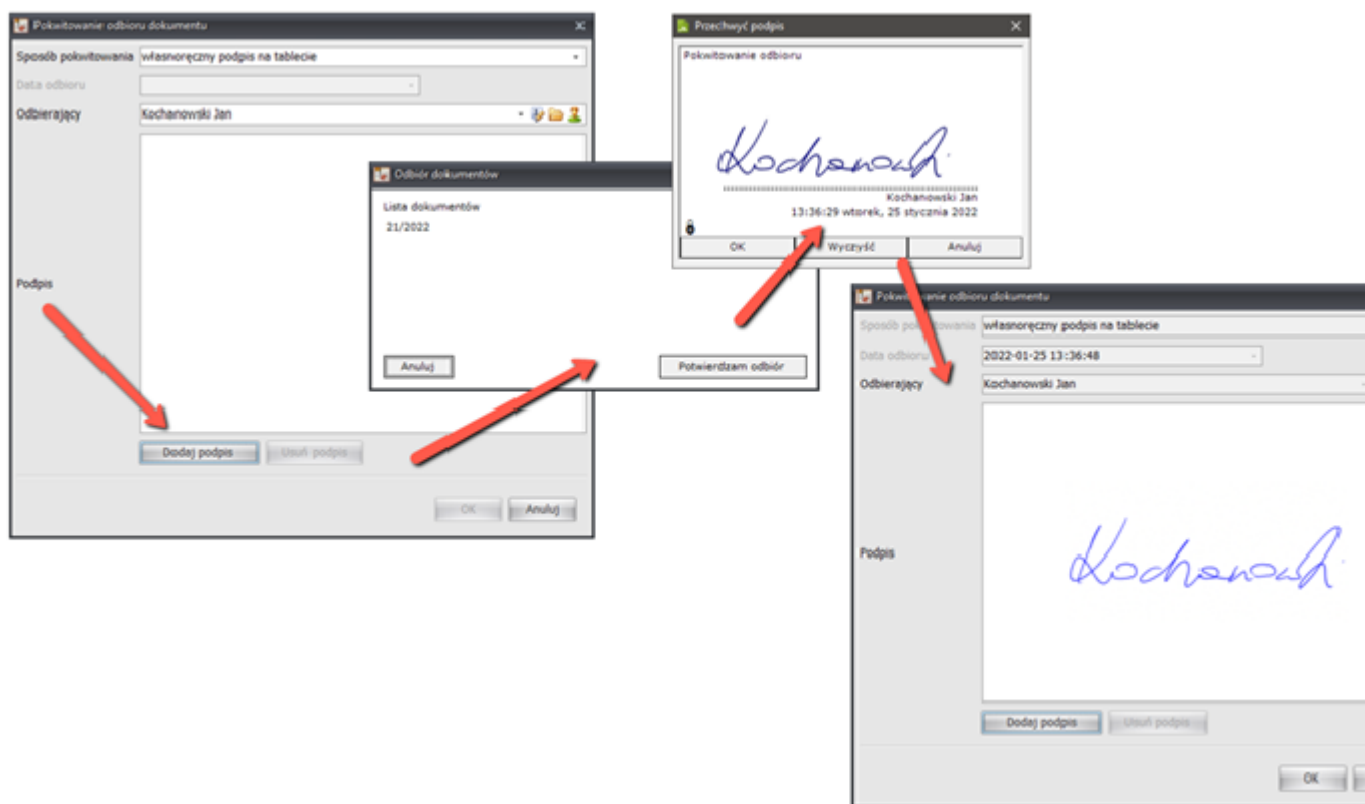
1. własnoręczny podpis na tablecie
2. potwierdzenie odbioru przez pełnomocnika
3. potwierdzenie odbioru przez kuriera
4. potwierdzenie e-mail
5. podpis w papierowej księdze odbioru

6. potwierdzono w dzienniku przesyłanych dokumentów
7. potwierdzono w dzienniku korespondencyjnym
8. dostarczone osobiście przez Notariusza

Własnoręczny podpis na tablecie

Data i godzina odbioru są nieaktywne. Do złożonego podpisu program automatycznie przypisze aktualną datę oraz godzinę. Użytkownik może wybrać osobę odbierającą spośród stron czynności, z bazy programu lub może ręcznie uzupełnić dane osoby odbierającej dokumenty.

Po tym pozostaje wybrać przycisk „Dodaj podpis”, który spowoduje aktywowanie tabletu. Przed złożeniem podpisu klient odbierający dokumenty musi potwierdzić numery odbieranych dokumentów. Na tablecie pojawi się stosowne okno z listą odbieranych dokumentów. Potwierdzenie jest aktywne tylko na tablecie i tylko odbierający może je zatwierdzić. Dopiero po wykonaniu tej czynności pojawi się okno, gdzie odbiorca może złożyć podpis. Jeżeli według pracownika kancelarii podpis jest właściwy, zatwierdza jego złożenie w programie.

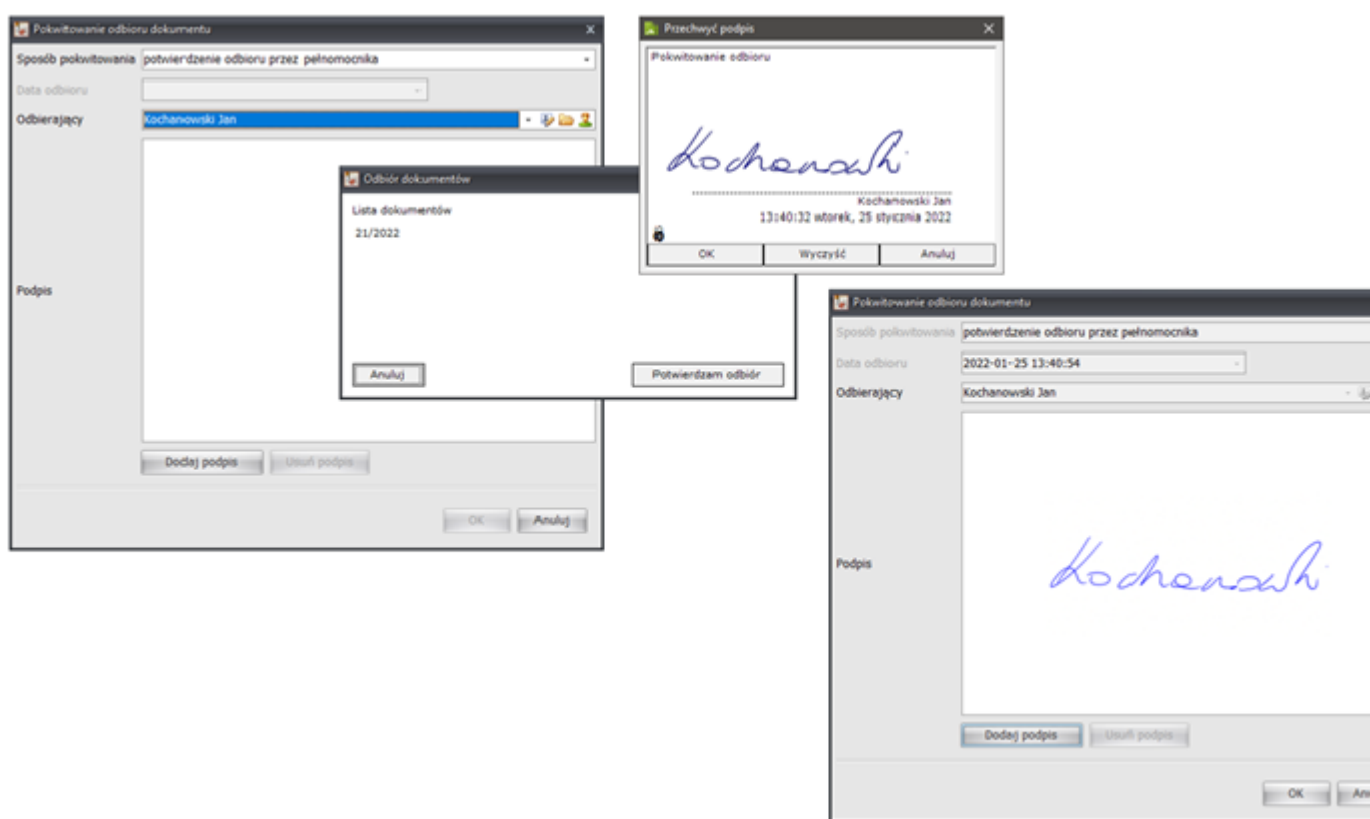


UWAGA! Złożenie podpisu i zapisanie go dla czynności uniemożliwia zmianę sposobu odbioru dokumentu na inną formę.

Potwierdzenie odbioru przez pełnomocnika

Podobnie jak przy podstawowej opcji potwierdzenia odbioru na tablecie, data i godzina odbioru są nieaktywne. Do złożonego podpisu przez pełnomocnika odbierającego dokument program automatycznie przypisze aktualną datę oraz godzinę. Użytkownik może wybrać pełnomocnika z bazy programu lub może ręcznie uzupełnić jego dane w polu Odbierający.

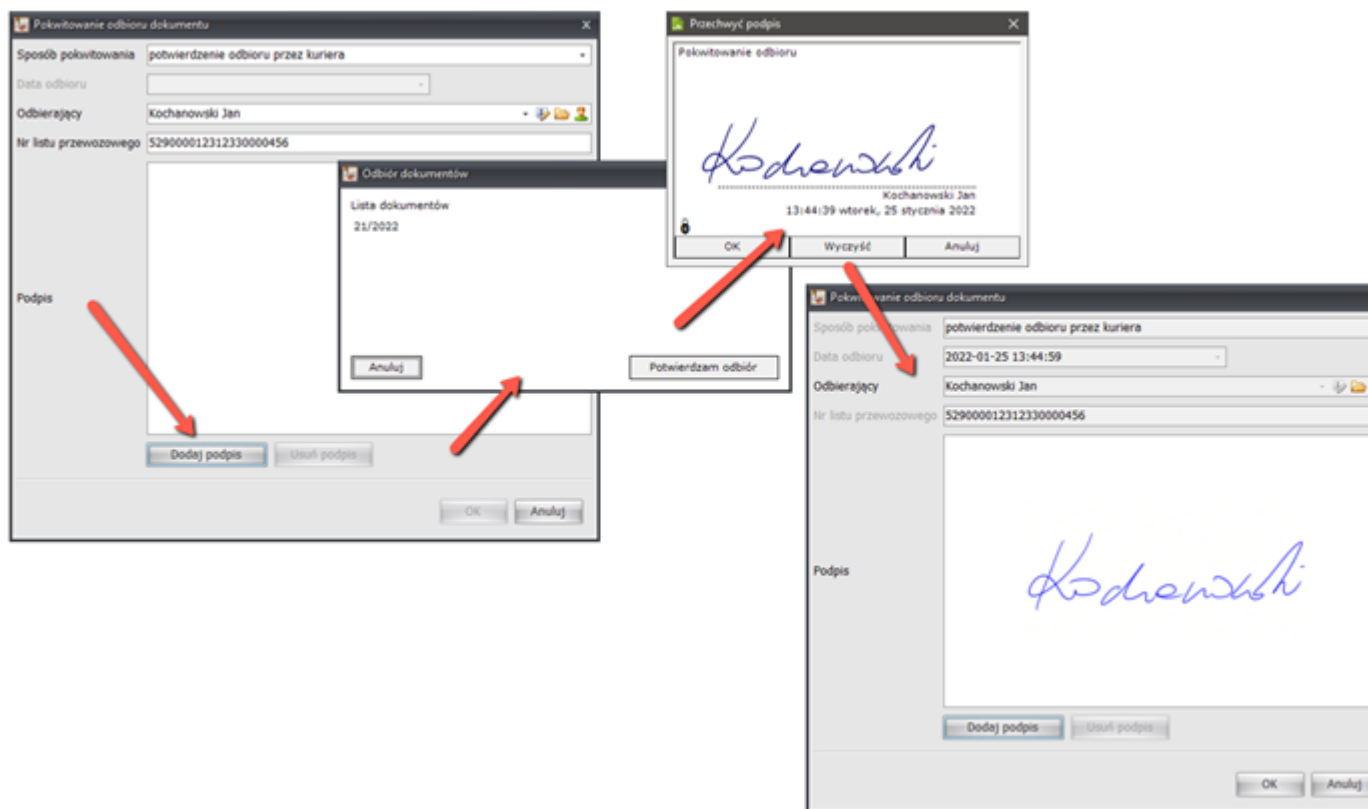
Dalsze kroki wykonujemy tak samo jak przy zwykłym odbiorze dokumentu (patrz pkt. 4.1).



Potwierdzenie odbioru przez kuriera

Podobnie jak przy podstawowej opcji potwierdzenia odbioru na tablecie, data i godzina odbioru są nieaktywne. Do złożonego podpisu przez kuriera odbierającego dokument program automatycznie przypisze aktualną datę oraz godzinę. Użytkownik może wybrać kuriera z bazy programu lub może ręcznie uzupełnić jego dane w polu Odbierający. Dodatkowy elementem jest tu pole „Nr listu przewozowego”.

Po tym pozostaje wybrać przycisk „Dodaj podpis”, który spowoduje aktywowanie tabletu. Przed złożeniem podpisu odbierający dokumenty musi potwierdzić numery odbieranych dokumentów. Na tablecie pojawi się stosowne okno z listą odbieranych dokumentów. Potwierdzenie jest aktywne tylko na tablecie i tylko odbierający może je zatwierdzić. Dopiero po wykonaniu tej czynności pojawi się okno, gdzie odbiorca może złożyć podpis. Jeżeli według pracownika kancelarii podpis jest właściwy, zatwierdza jego złożenie w programie.



Potwierdzenie e-mail

Wybór tego sposobu przekazania dokumentów klientowi kancelarii umożliwia jedynie wybranie daty, kiedy to dokument został przesłany mailem oraz osoby do której korespondencja została wysłana. Osoba odbierająca może być wybrana z listy stron czynności, z bazy kontaktów w programie lub wpisana ręcznie.

Jeżeli kontakt który został wskazany jako odbiorca ma w danych w słowniku stron uzupełniony adres email, to program automatycznie wprowadzi ten adres w polu „Adres e-mail”. Możliwe jest jednak wpisanie ręczne adresu oraz modyfikacja wprowadzonego adresu e-mail strony

Pokwitowanie odbioru dokumentu

Sposób pokwitowania: potwierdzenie e-mail

Data odbioru: 2022-01-25

Odbierający: Kochanowski Jan

Adres e-mail: kochanowski.jan@gamil.com

OK Anuluj

Ppodpis w papierowej księdze odbioru

Podobnie jak w przypadku e-mail, użytkownik wskazuje datę odbioru, odbierającego oraz dodatkowo ma możliwość wpisania nr pozycji z książki papierowej. Osoba odbierająca może być wybrana z listy stron czynności, z bazy kontaktów w programie lub wpisana ręcznie.

Pokwitowanie odbioru dokumentu

Sposób pokwitowania: podpis w papierowej księdze odbioru

Data odbioru: 2022-01-25

Odbierający: Kochanowski Jan

Nr pozycji z książki: 123/2022

OK Anuluj

Potwierdzono w dzienniku przesłanych dokumentów

Dla tej opcji użytkownik wskazuje datę odbioru, odbierającego dokument oraz dodatkowo ma możliwość wpisania nr pozycji z dziennika przesłanych dokumentów. Tak samo jak dla innych opcji, osoba odbierająca może być wybrana z listy stron czynności, z bazy kontaktów w programie lub wpisana ręcznie.

Pokwitowanie odbioru dokumentu

Sposób pokwitowania: potwierdzono w dzienniku przyjętych dokumentów

Data odbioru: 2022-01-25

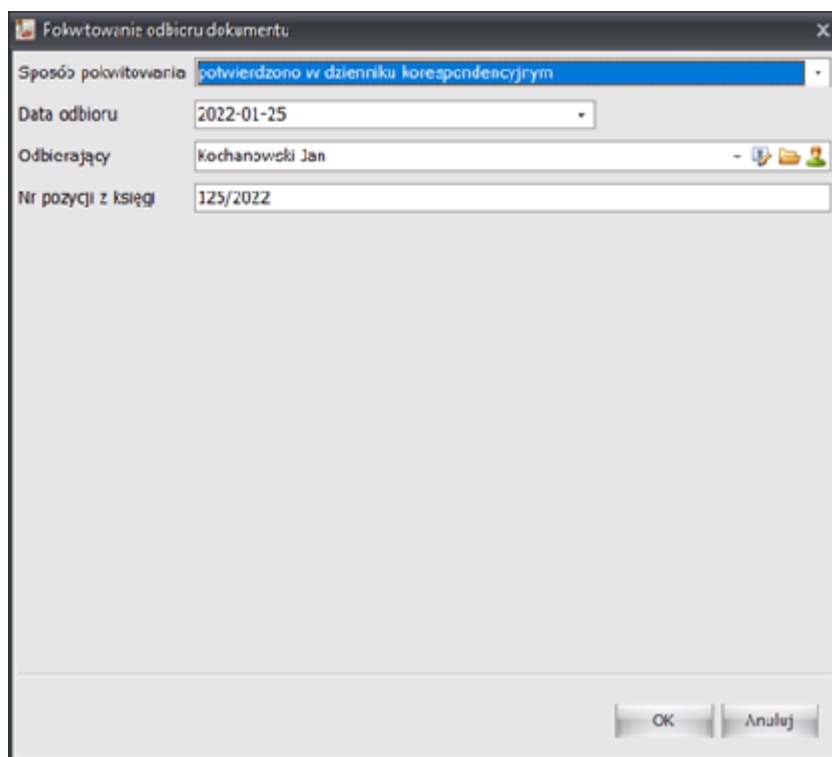
Odbierający: Kochanowski Jan

Nr pozycji z książki: 321/2022

OK Anuluj

Potwierdzono w dzienniku korespondencyjnym

Dla tej opcji użytkownik wskazuje datę odbioru, odbierającego dokument oraz dodatkowo ma możliwość wpisania nr pozycji z dziennika korespondencyjnego. Tak samo jak dla innych opcji, osoba odbierająca może być wybrana z listy stron czynności, z bazy kontaktów w programie lub wpisana ręcznie



Faktowanie odbioru dokumentu

Sposób potwierdzenia: potwierdzono w dzienniku korespondencyjnym

Data odbioru: 2022-01-25

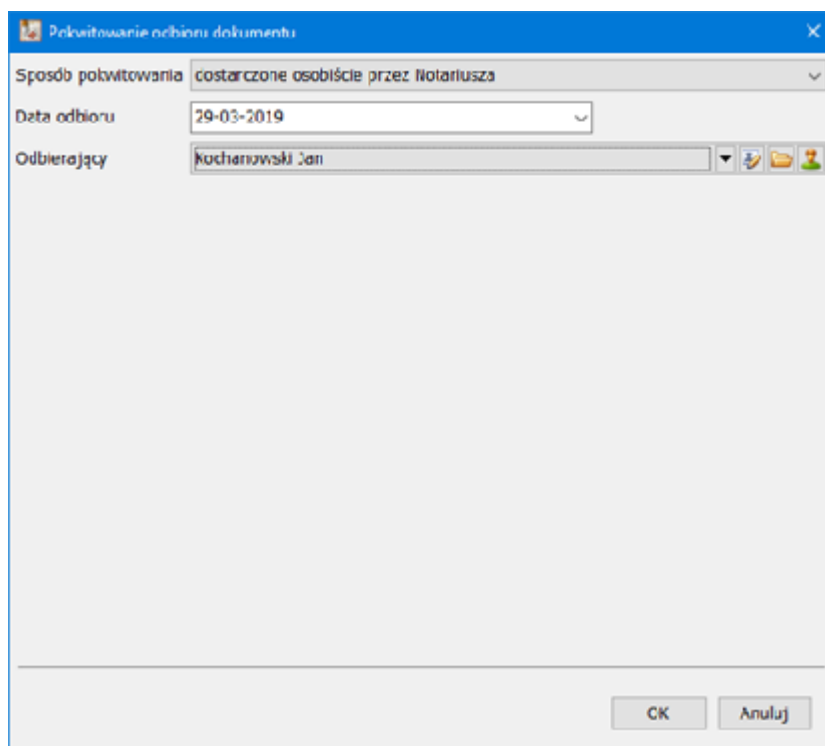
Odbierający: Kochanowski Jan

Nr pozycji z księgi: 125/2022

OK Anuluj

Dostarczone osobiście przez Notariusza

Dla tej opcji użytkownik wskazuje jedynie datę odbioru oraz odbierającego dokument. Tak samo jak dla innych opcji, osoba odbierająca może być wybrana z listy stron czynności, z bazy kontaktów w programie lub wpisana ręcznie



Potwierdzanie odbioru dokumentu

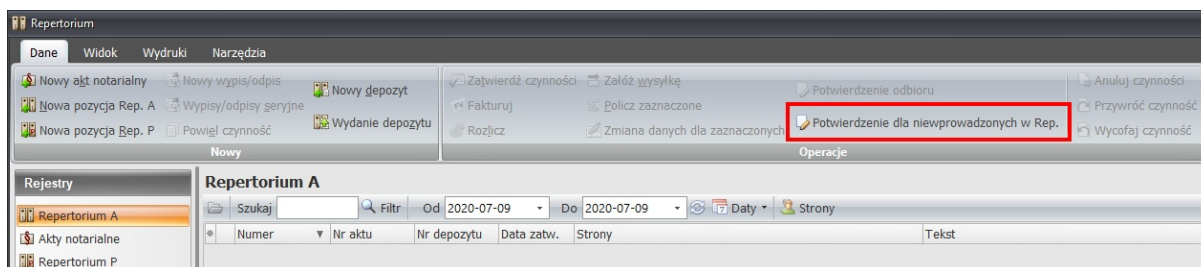
Sposób potwierdzenia: **costařzone osobiřcie przez notariusza**

Data odbioru: **29-03-2019**

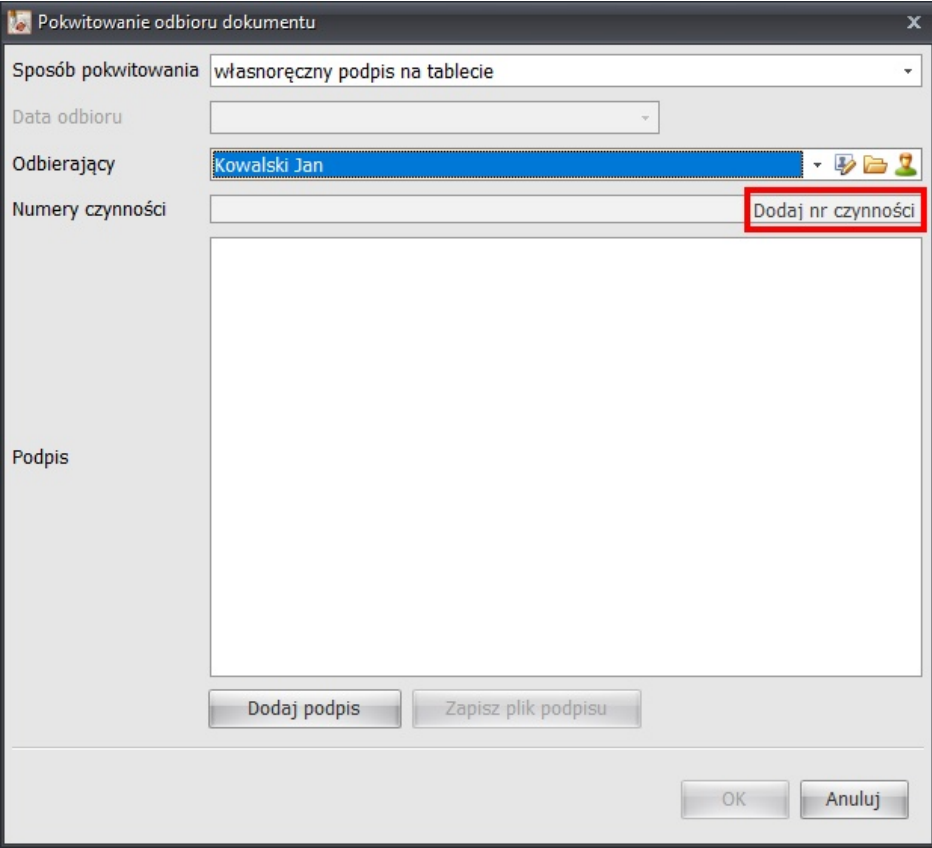
Odbierajacy: **Kochanowski Jan**

OK Anuluj

Istnieje teŹ moŹliwość wprowadzenia potwierdzenia odbioru dla czynnořci notarialnych nie wprowadzonych jeszcze do programu. Aby skorzystać z tej opcji naleŹy uŹyć funkcji **Potwierdzenia dla czynnořci nie wprowadzonych w Repertorium**:



Następnie naleŹy wprowadzić odbierającego oraz wybrać przycisk **Dodaj nr czynnořci**:



Pokwitowanie odbioru dokumentu

Sposób pokwitowania: własnoręczny podpis na tablecie

Data odbioru: []

Odbierający: Kowalski Jan []

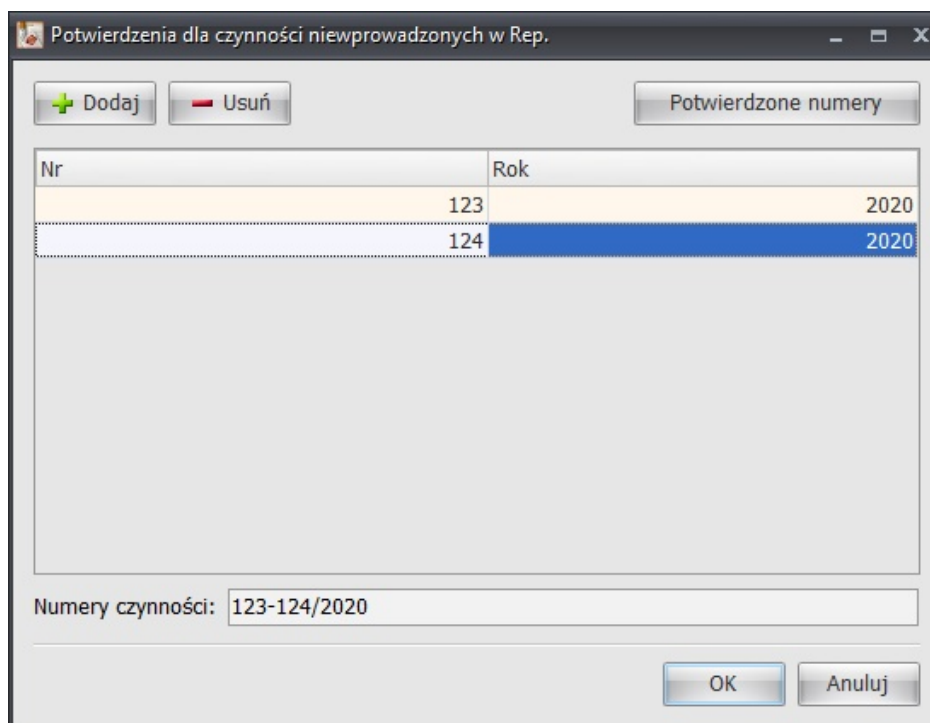
Numery czynności: [] Dodaj nr czynności

Podpis: []

[Dodaj podpis] [Zapisz plik podpisu]

[OK] [Anuluj]

Zostanie wyświetlone okno, w którym należy wprowadzić numery czynności notarialnych, których odbiór jest potwierdzany:



Przycisk **Potwierdzone numery** umożliwia podejrzenie zarezerwowanych numer czynności notarialnych, dla których nie wprowadzono jeszcze w programie odpowiadających im czynności notarialnych.

Po zarezerwowaniu odpowiednich numerów czynności można przystąpić do składania podpisu.

UWAGA: czynność wprowadzania numerów zarezerwowanych, w celu potwierdzenia odbioru dokumentów do czynności jeszcze nie wprowadzonych w programie powinna być wykonywana w wyjątkowych sytuacjach, kiedy z różnych przyczyn nie było możliwe wcześniejsze wprowadzenie danych o takich czynnościach do bazy danych programu.

17.14 Analiza ryzyka transakcji GIIF

Udostępniony w programie wzór nowej oceny ryzyka został przygotowany przez Krajową Radę Notarialną. Ten wzór każdy notariusz powinien indywidualnie dostosować do czynników ryzyka dotyczących klientów, państw lub obszarów geograficznych, produktów, usług, transakcji lub kanałów ich dostaw albo dokumentów.

Własne kryteria oceny ryzyka można zdefiniować poprzez menu [Słowniki\Tabela oceny rozpoznanego ryzyka](#) z głównego okna programu. Należy tego dokonać

zanim rozpoczniemy przeprowadzać analizę ryzyka poszczególnych transakcji w programie.

Aby przeprowadzić analizę ryzyka wybranej transakcji należy przejść do modułu GIIF i w oknie transakcji skorzystać z przycisku **Utwórz analizę**.

Następnie na oknie **Tabeli oceny rozpoznanego ryzyka** należy zaznaczyć odpowiednie kryteria podwyższające to ryzyko lub je obniżające i aby zapisać wybrać przycisk **Zapisz**:

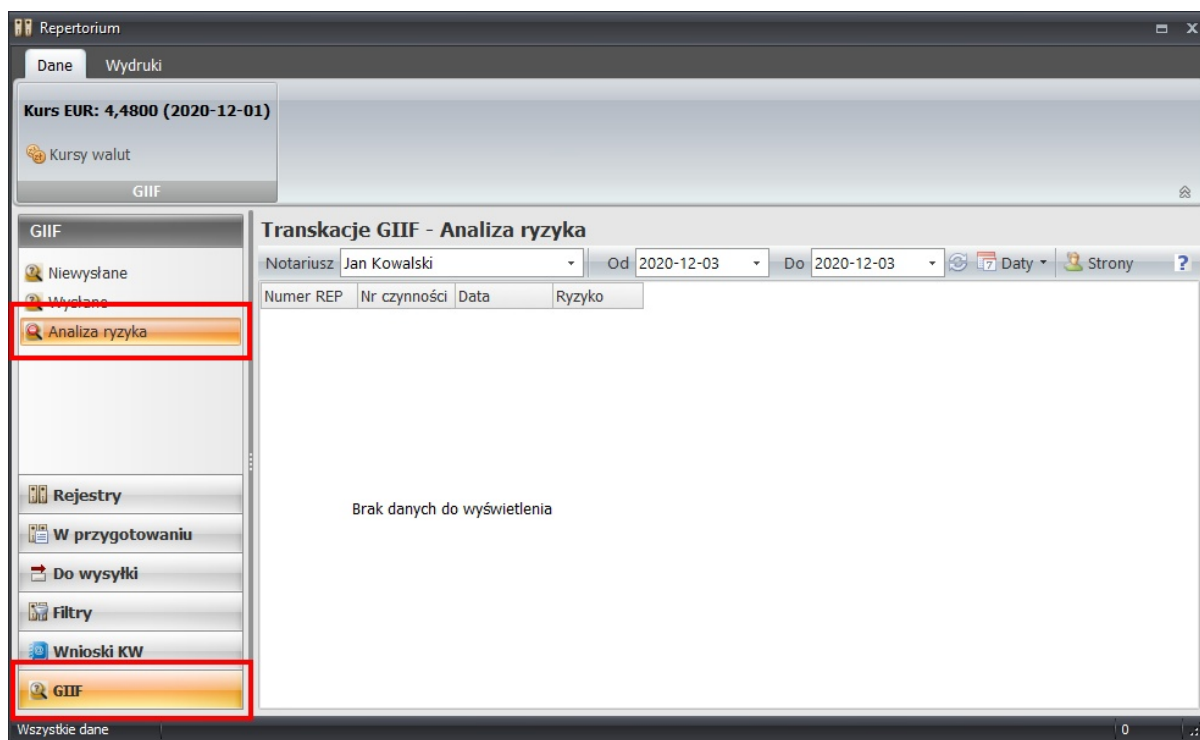
Tabela oceny rozpoznanego ryzyka

Lp	Tekst	Zaznacz
Grupa : Poziom ryzyka podwyższającą (wartość +1 za każdy z czynników):		
1	niemieszczenie się dokonywanej transakcji w profilu działalności zawodowej lub gospodarczej klienta	☐
2	wątpliwości co do tożsamości klienta	☐
3	klient jest osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub osobą bliską takiej osoby lub jej bliskim współpracownikiem	☐
4	wnoszenie do spółek nieruchomości po wyrażeniu, według oceny notariusza, zawyżonej wartości połączone ze sprzedażą udziałów, albo podejrzenie zaniżenia ceny nieruchomości, w tym również związane z podejrzeniem, że płatności dokonywane są w innej wysokości niż wykazana w akcie notarialnym, lub ze środków pochodzących ze źródeł nielegalnych lub przez powiązane ze sobą podmioty, a transakcja ma na celu wykorzystywanie różnic cenowych	☐
5	brak przejrzystej struktury majątkowej klienta będącego osobą prawną	☐
6	fakt, że klient jest spółką, w której wydano akcje na okaziciela, której papiery wartościowe nie są dopuszczone do obrotu zorganizowanego	☐
7	fakt, że klient jest osobą lub podmiotem wpisanym przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej na listę osób i podmiotów, wobec których stosuje się szczególne środki ograniczające, o których mowa w rozdziale 10 ustawy	☐
8	fakt, że klient posługuje się fałszywą tożsamością, co wynika z przedstawionych dokumentów	☐
9	fakt, że klient odmawia przedłożenia dokumentów w rozumieniu art. 37 ustawy potwierdzających tożsamość klienta lub beneficjenta rzeczywistego, mimo, że dokumenty te może przedłożyć	☐
10	fakt, że klient umyślnie podaje dane niezgodne z rzeczywistością	☐
11	fakt, że klient domaga się nieracjonalnie wysokiego poziomu poufności	☐
12	fakt, że klient zachowuje się w sposób nietypowy (np. przejawia oznaki nieuzasadnionego zdenerwowania lub strachu)	☐
13	fakt, że klient dokonuje transakcji w towarzystwie osoby trzeciej zachowującej się w sposób podejrzany lub wydającej mu polecenia dotyczące transakcji	☐
14	fakt, że klient w nietypowy sposób transportuje znaczną ilość pieniędzy w gotówce	☐
15	fakt, że dokumenty przedstawione przez klienta budzą uzasadnione podejrzenie, co do ich autentyczności	☐
16	związane z dokonywaną transakcją skomplikowane i długie łańcuchy powiązań organizacyjno-gospodarczych pomiędzy różnymi podmiotami: stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami charytatywnymi, trustami, w celu utrudnienia identyfikacji rzeczywistego właściciela podmiotu	☐
17	fakt, że klient nie ujawnia danych pozwalających na weryfikację beneficjenta rzeczywistego	☐
18	fakt, że klient z nieuzasadnionym opóźnieniem przekazuje informacje żądane przez notariusza	☐
19	fakt, że beneficjent rzeczywisty jest osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub osobą bliską takiej osoby lub jej bliskim współpracownikiem	☐
20	fakt, że pomimo podjęcia uzasadnionych czynności notariusz nie jest w stanie ustalić, czy klient lub beneficjent rzeczywisty jest osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub osobą bliską takiej osoby lub jej bliskim współpracownikiem	☐
21	fakt, że państwem zamieszkania lub siedziby klienta, państwem, którego obywatelstwo klient posiada lub państwem, którego obywatelstwo posiada beneficjent rzeczywisty jest:	☐
	* państwo trzecie wysokiego ryzyka, o którym mowa w art. 2 ust. 2 pkt 13) Ustawy, wskazane w oświadczeniu Grupy Specjalnej do Spraw Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy - Financial Action Task Force (FATF) publikowanym na stronie internetowej	☐

Wydruk Zapisz Zamknij

Na podstawie wyboru odpowiednich kryteriów program automatycznie określi kategorię ryzyka dla transakcji GIIF. Z poziomu okna Tabeli oceny ryzyka można też sporządzić wydruk analizy ryzyka (przycisk **Wydruk**).

Listę sporządzonych analiz można uzyskać poprzez opcję **GIIF\Analiza ryzyka** dostępną z poziomu okna Repertorium:



Rozdział

XVII

18 Wypis elektroniczny

Wzorzec wypisu elektronicznego z uwagi na różne konfiguracje aplikacji w kancelariach notarialnych, nie został wprowadzony do programu. Samo dodanie go do listy wzorców jest procesem łatwym i szybkim.

Po przejściu do listy wzorców w słownikach programu należy wybrać opcję dodawania nowego wzorca i w oknie tworzenia wskazać:

- nazwę dla wzorca,
- rodzaj wzorca ustawić na „Wypis”,
- zaznaczyć opcję „Elektroniczne poświadczenie dokumentu”,
- program zawiera już przykładową stopkę dla wypisu, oraz grafikę pieczętki WYPIS (pliki znajdują się z katalogu programu, domyślnie jest "C:\KancelariaNotarialna\SzablonyPoswiadczen"). Użytkownik może zmodyfikować stopkę tak samo jak dla poświadczenia, wprowadzić nową stopkę oraz użyć własnej pieczętki WYPIS.

Wzorzec

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wyjście

Nazwa: Wypis elektroniczny Rodzaj: Wypis ☒ MS-Not 24 Tak/Nie

Tekst

Uwagi

Uwagi PCC

Uwagi SD

Plik: Kwota: Nr MS-Not 24: 01

☐ Złożenie depozytu ☐ Wydanie depozytu ☐ Dziedziczenie
☐ Bez stron ☐ Bez opłat ☐ Nie wchodzi do GIFF
☐ Skorowidz alfabetyczny ☐ Wymagaj opłaty RS ☒ Elektroniczne poświadczenie dokumentu

Wybierz stopkę: StopkaWypisu.rtf

Grafika wypisu: wypis.png

Kolor:

Domyślna czynność predefiniowana:

☒ Aktywny ☐ Domyślny wypis

Przeglądanie

Dopełnieniem dla wypisów elektronicznych jest możliwość umieszczenia wraz z pieczęcią WYPIS pieczęć kancelarii. Grafikę pieczęci kancelarii należy wskazać w parametrach programu w zakładce „Kancelaria”.

Parametry

Baza danych Program Kancelaria Hasła Opłata notarialna Odsetki ustawowe Aktualizacje Faktury

Nazwa

Nazwa kancelarii Kancelaria Notarialna Demonstracyjna

Nazwa skrócona

Adres

Adres ul. Przyokopowa Nr domu 33 Nr lokalu

Kod pocztowy 01-208 Poczta Warszawa Miasto Warszawa

Gmina Warszawa Powiat Warszawa Województwo Mazowieckie

NIP 000-000-00-01 Regon

Rachunki bankowe

+ Dodaj - Usun

SWIFT	Nr konta	Nazwa banku	Domyślne
	79 1020 1811 0000 0302 0168 3796	iPKO	☒

Instytucje macierzyste

Rada Izby Izba Notarialna w Warszawie Sąd Apelacyjny w Warszawie

Urząd Skarbowy Pierwszy Mazowiecki Urząd Skarbowy Sąd Okręgowy w Warszawie

Urząd Miasta Urząd Miasta Stołecznego Warszawy

Kanc. notariusza

Konto Google

Pieczętka kancelarii

Plik grafiki pieczęć_kancelarii.png

Obsługiwane formaty plików pieczętki: png, jpg

Optymalna rozdzielczość grafiki: 90 x 180 px

Kancelaria Notarialna Demo
ul. Przyokopowa 33
01-208 Warszawa
NIP: 583-001-89-31

? OK Anuluj

Proces tworzenia elektronicznego wypisu jest niemalże identyczny jak dla poświadczenia elektronicznego i wygląda następująco:

- Po zatwierdzeniu czynności aplikacja wyświetla okno dialogowe z parametrami dla tworzonego dokumentu. W oknie tym wskazujemy:
 - dokument aktu notarialnego (doc, docx lub pdf),
 - informację dla kogo wypis zostaje wydany, możliwy jest tu wybór z rozwijanej listy lub wpisanie ręcznie danych odbiorcy,
 - zaznaczenie czy do wygenerowanego wypisu ma być dołączona grafika pieczętki kancelarii oraz wypisu, a także miejsce ich położenia,
 ! UWAGA ! pieczętka pojawia się tylko na pierwszej stronie wygenerowanego dokumentu,

- wybór miejsca położenia informacji o podpisie kwalifikowanym notariusza

Wybierz plik

Wybierz dokument do podpisu

Czynność zatwierdzona pod numerem

Plik źródłowy (pdf;doc;docx)

Wypis ten wydano dla

Opcje wypisu elektronicznego

☒ Dołącz grafikę pieczęci kancelarii

Kancelaria Notarialna Demo
ul. Przyokopowa 33
01-208 Warszawa
NIP: 583-001-89-31

Pozycjonowanie na pierwszej stronie
Wcięcie poziome Wcięcie pionowe

☒ Dołącz grafikę pieczętki wypisu

WYPIS

Pozycjonowanie na pierwszej stronie
Wcięcie poziome Wcięcie pionowe

Opcje pozycjonowania podpisu

Pierwsza strona dokumentu

Prawy margines

Wcięcie
poziome pionowe

OK Anuluj

2. W kolejnym kroku rozpocznie się przygotowywanie pliku pdf, a zaraz po nim zostanie wyświetlone okno z wyborem certyfikatu, którego użyjemy do podpisania dokumentu

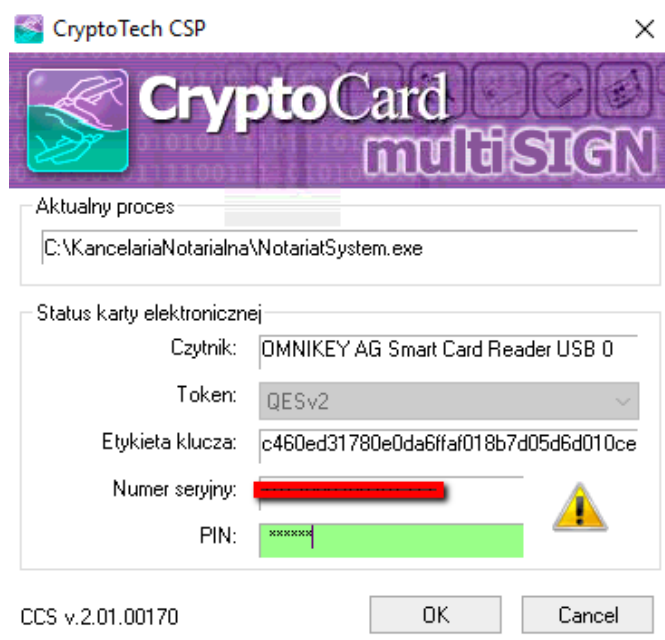
Wybierz certyfikat

Magazyn certyfikatów: osobiste

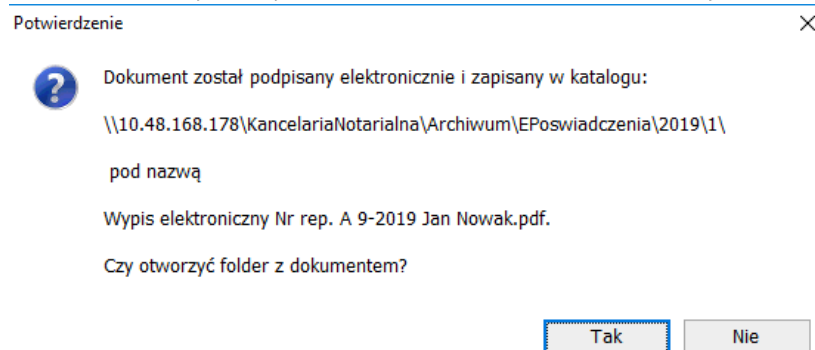
Wydany dla	Wydany przez	Ważny do	Numer seryjny
	COPE SZAFIR - Kwalifik...	13.04.2020 06:00:00	58 E7 68 92 8B 02 BB 1...

OK Anuluj

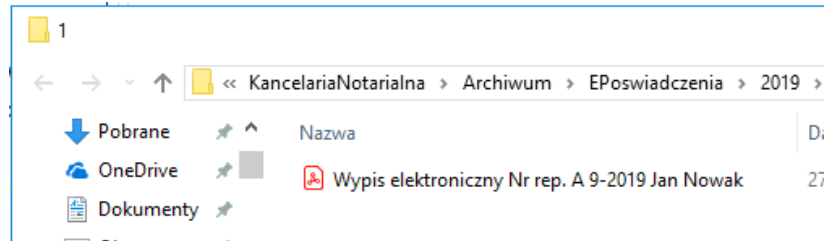
3. W następnym oknie użytkownik podaje kod PIN dla swojego podpisu kwalifikowanego



4. Na koniec aplikacja poinformuje o utworzeniu dokumentu i jednocześnie będzie możliwe otwarcie katalogu, w którym wygenerowany dokument został zapisany. Program Kancelaria Notarialna zapisuje utworzone dokumenty bazując na ścieżkach podanych w parametrach programu dla dokumentów zarejestrowanych, a sam plik jest także widoczny w czynności w zakładce „Dodatkowe pliki”



5. Utworzony plik w formacie pdf otrzymuje nazwę składającą się z: nazwy wzorca czynności + Nr rep. A czynności + imię i nazwisko notariusza, który zatwierdził czynność
np. Wypis elektroniczny Nr rep. A 8-2019 Jan Nowak



Przykładowy widok pierwszej strony z pieczęciami oraz ostatniej strony z danymi stopki dołączonej do wygenerowanego wypisu:

Kancelaria Notarialna Demo
ul. Przyokopowa 33
01-208 Warszawa
NIP: 583-001-89-31

9/2019



AKT NOTARIALNY

Dnia siedemnastego maja dwa tysiące szóstego roku (17.05.2006r.) przed Notariuszem
Izabellą CZADĄ A. prowadzącym Kancelarię Notarialną w Koninie przy Al. Dąbów numer

REPERTORIUM A Nr 9/2019

Wypis ten wydano dla: Stron

Pobrano:

- **taksę notarialną** - na podstawie §12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 czerwca 2004 r w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej (Dz.U.2018 r. poz. 272, z późn. zm.) w kwocie: **18,00 zł**
- **podatek VAT w wysokości 23% od taksy notarialnej** na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 41 ust. 1 i art. 146aa ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.) w kwocie: **4,14 zł**

Razem: 22,14 zł

Warszawa, dnia 28.01.2019 roku

Rozdział

XIX

19 Lista zmian

19.1 Bieżąca wersja

[Informacje techniczne](#) [Pomoc techniczna](#)

wersja 8.0.4 (2023.07)

- Aktualizacja parametrów wpływających na obliczanie podatku SD w L@C
- Obsługa błędu 102 e-deklaracji
- Wprowadzono poprawki i usprawnienia w obliczaniu udziałów przedmiotów GIIF

wersja 8.0.3 (2023.07)

- Wprowadzono poprawki i usprawnienia dla transakcji KAS/GIIF
- Dodano [kalkulator](#) ułatwiający przeliczanie udziałów dla poszczególnych charakterów transakcji KAS/GIIF
- Zaktualizowano tekst Opłaty za wpis do Rejestru Spadkowego na wpis do Rejestrów Notarialnych w module finansów oraz wydruku z wystawionych faktur
- Zaktualizowano tabelę odsetek ustawowych i podatkowych
- Zaktualizowano kwoty wolne od podatku SD w kalkulatorze LEX@CALC
- Poprawiono działanie funkcji Tekst słownie aplikacji LEX@TEXT

wersja 8.0.2 (2023.03)

- Wprowadzono poprawki i usprawnienia dla transakcji KAS/GIIF
- Wprowadzono automatyczne ustawienie "XX - Bezpaństwowiec" dla transakcji KAS/GIIF, w której wybrano opcję braku przedmiotu
- W transakcji KAS/GIIF dla *Aktu poświadczenia dziedziczenia* oraz *Europejskiego poświadczenia spadkowego* zawężono tytuł transakcji do dwóch możliwości: spadku oraz zapisu windykacyjnego
- Zaktualizowano tekst pojawiania się opisu opłaty za wpis do Rejestru Spadkowego na wpis do Rejestrów Notarialnych
- W module GIIF wprowadzono funkcję umożliwiającą pobranie na żądanie aktualne słowniki TERYT z GUS zawierające: województwa, powiaty, miejscowości,

ulice

- Dostosowano działanie programu w zakresie pobierania danych CRBR do zmian w API tej usługi
- Umożliwiono wysyłkę transakcji KAS/GIIF do czynności notarialnych, dla których już wcześniej wysłano transakcje
- Przyspieszono mechanizm wyboru i zmiany danych słownikowych w danych adresowych przedmiotu transakcji GIIF
- Wprowadzono Lp. dla podmiotów przedmiotu transakcji KAS/GIIF
- Wprowadzono zmiany zmierzające do usprawnienia wykorzystania pamięci komputera przez program

wersja 8.0.1 (2023.03)

- Wprowadzono poprawki i usprawnienia dla transakcji KAS/GIIF

wersja 8.0.0 (2023.03)

- Dostosowano program do nowych wymogów [transakcji KAS/GIIF](#) zgodnie z komunikatem [nr 49](#)
- Dodano pole Opłata za rejestrację w CREWAN dla czynności notarialnych nie będących Aktami poświadczenia dziedziczenia lub Europejskimi poświadczeniami spadkowymi
- Poprawiono eksport pliku JPK_FA
- Usprawniono wydruk raportu dla płatności
- Ulepszono mechanizm weryfikacji numeru dowodu osobistego dla stron
- Dostosowano strukturę programu do obowiązujących wymagań systemu e-deklaracje
- Poprawiono raport dla Izby Notarialnej w Poznaniu

19.2 Historia zmian

[Informacje techniczne](#)

wersja 7.9.2 (2023.01)

- Wprowadzono obsługę nowego słownika GIIFdic.xml (bez kodu '8' typu przedmiotu)
- Zaktualizowano słowniki kodów terytorialnych TERYT dla przedmiotów w transakcjach GIIF
- Poprawiono obsługę pełnomocnictwa w danych strony czynności notarialnej
- Poprawiono mechanizm dla domyślnego zakresu dat w Repertorium wybranego przez użytkownika

wersja 7.9.1 (2022.12)

- Wprowadzono usprawnienia i poprawki do wersji 7.9.0.

wersja 7.9.0 (2022.12)

- Dostosowano program do nowych wymogów [w transakcji GIIF](#) zgodnie z komunikatem [nr 50](#)
- Wprowadzono do wydruku [zbiorczego podsumowania należności](#) informację o wysokości taksy notarialnej zafakturowanej dla podmiotów gospodarczych.
- Zaktualizowano podstawy prawne pobrania taksy notarialnej oraz podatku VAT na szablonie stopki [poświadczenia elektronicznego](#) (zaktualizowany szablon znajduje się w katalogu programu w podkatalogu AktualneSzablony).
- Wprowadzono zabezpieczenia dla mechanizmu usuwania faktury w module Finanse. Dodatkowo możliwy jest odczyt o informacji skasowanej fakturze przez technikę Wolters Kluwer.
- Usprawniono mechanizm pobierający dane beneficjentów rzeczywistych z [CRBR](#). W sytuacji, gdy beneficjent nie ma podanego numeru pesel, system CRBR zwraca datę urodzenia takiej osoby. Zostanie ona wstawiona po pobraniu danych z systemu zaraz po imieniu i nazwisku beneficjenta.

- Poprawiono działanie globalnego pola wyszukiwania w module Repertorium.
- Wprowadzono dodatkowe zabezpieczenia przy określaniu charakterów dla stron transakcji [GIIF](#).
- Udoskonalono okno wyboru stron w [wypisach seryjnych](#). Od teraz użytkownik może wybrać kolumny, które chce w tym oknie widzieć oraz określić ich szerokość oraz wielkość samego okna. Ustawienie jest automatycznie zapamiętywany przez program.
- Zaktualizowano wzór pliku [JPK_FA](#) do wersji (4).
- Wprowadzono w module Repertorium mechanizm filtrów własnych. Najistotniejszą funkcją jest przeszukiwanie całego Repertorium bez konieczności wcześniejszego wyświetlenia przeszukiwanej listy, oraz możliwość zapisu filtrów.
- W żądaniach [wniosków wieczystoksięgowych](#) wprowadzono możliwość zmiany kolejności miejsc na liście dla rodzajów izb oraz pomieszczeń przynależnych.
- Dodano opcję szybkiego wprowadzenia [kwoty płatności](#) przy rozliczaniu faktury.
- Wprowadzono możliwość wysyłki raportów e-mailem od razu z okna wygenerowanego raportu. Dotyczy to gotowych raportów programu jak i raportów budowanych przez użytkownika w każdym module.
- Dla faktur wysyłanych e-mailem wprowadzono w [ustawieniach programu](#) możliwość określenia stopki dla wiadomości e-mail oraz dodano nową sekcję dla tekstów stałych „Teksty e-mail”. Dodatkowo w tekstach e-mail wprowadzono znaczniki, pobierające odpowiednie dane z wysyłanych faktur oraz z programu: numer/numery faktur, termin/terminy płatności, imię i nazwisko wysyłającego, stopka z parametrów programu.
- Wprowadzono dla faktur możliwość umieszczania [stopki na wydrukach](#). Pole z danymi stopki znajduje się w parametrach programu, zakładka Faktury. Uwaga, do stopki są brane tylko 2 wiersze wprowadzone w ustawieniach. Dla szablonów faktur w formacie Word konieczne jest dodanie parametru do szablonu faktury: / Stopka/.
- W [wzorcach czynności](#) dodano pole z nazwą wykorzystywaną przy wydruku

skorowidza alfabetycznego.

- We [wzorcach czynności](#) wprowadzono pole odpowiedzialne za określanie beneficjenta rzeczywistego. Ten parametr decyduje, czy zakładka BR będzie lub nie będzie dostępna w czynności.
- W oknie [płatności](#) zostało wprowadzone pole „Uwagi”, które także jest umieszczane na wydruku płatności.
- Dodano możliwość umieszczenia informacji z odbioru dokumentów przez moduł Potwierdzenia do pola Uwagi na [wydruku Repertorium](#). Umieszczane dane to: sposób odbioru, data odbioru, szczegóły oraz osoba odbierająca.
- Usprawniono przesyłanie wniosków wieczystoksięgowych z danymi stron, których imię składa się z więcej niż dwóch członów.
- Zaktualizowana została tabela [odsetek ustawowych](#).
- Wprowadzono przycisk „Dziennik zmian” dla [faktur](#), [płatności](#) oraz [czynności](#). W dzienniku rejestrowane są informacje o użytkowniku oraz dacie każdej zmiany w tych elementach.
- Włączono na stałe filtrowanie zaawansowane na oknie wzorców w słownikach.
- Wprowadzono zapamiętywanie i podpowiadanie odczytanych nr ksiąg wieczystych z treści aktu. Dostępne są w oknie wprowadzania żądań we [wniosku EKW](#), a także po otwarciu zapisanego wniosku bezpośrednio z Kancelarii Notarialnej.
- Ujednolicono opis sekcji dokumentów we [wniosku wieczystoksięgowym](#) zgodnie z nazwą na stronie branżowej, czyli „Dokumenty stanowiące podstawę wpisu”.
- Dla raportów własnych dodano możliwość umieszczenia nr Rep C z wniosku wieczystoksięgowego.
- Wprowadzono automatyczne podpinanie dokumentu odczytanego przez dodatek LEX@TEXT do tworzonej na jego podstawie czynności, jeżeli znajduje się on w katalogu lub podkatalogu [dokumentów roboczych](#).
- Dla wniosków wieczystoksięgowych wprowadzono opcję kopiowania zestawu opłat z innego wniosku. Kopiowanie obejmuje: wynagrodzenie, opłatę sądową,

sąd rejonowy oraz dane z pola Nr księgi wieczystej.

- Zaktualizowane zostały słowniki gmin oraz powiatów dla wniosków wieczystoksięgowych.
- Zmianie uległ system aktualizacji programu. Od wersji 7.9.0 konieczne jest pobieranie aktualizacji bezpośrednio ze strony programu.
- Liczne poprawki i usprawnienia.

wersja 9.2021 (7.8.2)

- Wprowadzono obsługę nowej wersji API systemu [Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych](#)
- Poprawiono ustawianie daty kolejnej [korekty dla transakcji GIIF](#)
- Usprawniono działanie wskazania osoby potwierdzającej odbiór dokumentów w ramach obsługi [podpisu składanego na tablecie](#)
- Usprawniono pobieranie statusu paczek z [transakcjami wysyłanymi do GIIF](#)
- Usprawniono algorytm decydujący o poziomie ryzyka w analizach ryzyka przeprowadzanych dla transakcji GIIF oraz czynności dotyczących PSA (Proste Spółki Akcyjne)

wersja 9.2021 (7.8.1)

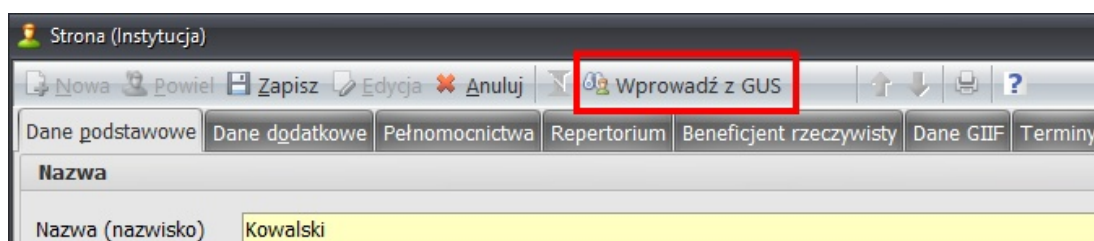
- Zaktualizowano raport MS-Not 24 do wersji na rok 2022
- Wprowadzono w module GIIF nowy druk raportu "Wyniki bieżącej analizy przeprowadzanych transakcji"
- Zmieniono sposób oznaczania transakcji podejrzanej w GIIF
- Wprowadzono ograniczenie nie pozwalające tworzyć transakcji GIIF na podstawie czynności z numerem MS-Not 24: dział 5 / nr 01 (Prowadzenie rejestrów akcjonariuszy prostych spółek akcyjnych)
- Poprawiono zapisywanie edytowanego kursu waluty w oknie z listą kursów
- Wprowadzono komunikat ostrzegający o konieczności wykonania analizy ryzyka dla czynności z numerem MS-Not 24: dział 5 / nr 01, o ile ma ona zostać

uwzględniona w zbiorczym raporcie analizy ryzyka

- Wprowadzono nowe wzorce czynności dotyczące prostych spółek akcyjnych z MS-Not 24: dział 5 / nr 01
- W oknie transakcji GIIF wprowadzono przycisk pozwalający na wydruk analizy ryzyka (o ile była sporządzona)
- Usprawniono edycję faktury VAT przy włączonym grupowaniu pozycji faktury
- Na wydrukach repertorium do informacji o miejscu położenia nieruchomości dodawana jest nazwa miejscowości
- Na wydrukach rejestrów podatku PCC oraz SD, w miejscu położenia nieruchomości jest dodawana informacja o miejscowości, o ile jest ona różna od nazwy gminy

wersja 9.2021 (7.8.0)

- Wprowadzono mechanizm umożliwiający pobieranie danych stron z GUS



- Przyspieszono wyszukiwanie i wyświetlanie danych w repertorium, słownikach: stron, użytkowników, kategoriach terminów, stawek Vat
Z uwagi na optymalizację działania wyszukiwania danych w Repertorium wyłączono opcję "Filtry zaawansowane"
- Przyspieszono fakturowanie dużej liczby czynności notarialnych z poziomu repertorium oraz dodawania pozycji na fakturze VAT
- Wprowadzono zmiany w tabeli analizy ryzyka dla transakcji GIIF
- Na zakładce *Strony* czynności notarialnej wprowadzono możliwość wyboru kolumn wyświetlanych na liście stron
- W danych stron wprowadzono nowe formy organizacyjne dla pola *Typ*: prosta spółka akcyjna, prosta spółka akcyjna w organizacji

- W terminach wprowadzono pole *Twórca*, które określa kto stworzył dany termin
- Wprowadzono wyświetlanie komunikatu o otwarciu danej czynności notarialnej na innym stanowisku komputerowym
- W parametrach programu wprowadzono parametr *Autozapis czynności*, który skutkuje automatycznym zapisem danych czynności notarialnej podczas dodawania/edycji stron
- Wprowadzono możliwość określenia godziny dla daty przypomnienia czynności notarialnej

Zaplanuj na 2021-10-27 10:00

- Dla czynności wieloilościowych, w których ze względu na zaokrąglenia mogą nastąpić niezgodności w wartościach podatku VAT wprowadzono możliwość określenia sposobu liczenia tego podatku (od kwot jednostkowych lub od wartości netto)

Wynagrodzenie notariusza (0,24)					
Liczba str.	0	VAT od	Kwot jedn.	Netto	0,20
Stawka	23%	VAT	0,04	Brutto	0,24
Płatnik					

- Uporządkowano wprowadzanie danych adresowych poprzez przeniesienie ich na zakładkę *Dane podstawowe* strony
- Wprowadzono Miasto Stołeczne Warszawa jako gminę właściwą do odprowadzenia podatku SD
- Umożliwienie wydruku na standardowym wydruku korekty faktury wyświetlenia danych "przed" oraz "po"
- Wprowadzono możliwość usunięcia podpisu złożonego do wybranych czynności notarialnych
- Wprowadzono możliwość wysłania email'em faktury z poziomu okna faktury
- Wprowadzono możliwość sporządzenia wydruku analiz transakcji GIIF w rozróżnieniu zastępcy notarialnego
- Wprowadzono możliwość określania kolejności zapisu wypisów oraz wniosków KW podczas zatwierdzenia aktu notarialnego

- Poprawiono określania rodzaju płatności podczas tworzenia faktur w podziale na płatników
- Wprowadzono możliwość określenie czy osoba podpisująca odbiór dokumentów jest pełnomocnikiem
- Wprowadzono możliwość wyłączenia terminu z synchronizacji z Google od razu po rozpoczęciu wprowadzania nowego terminu
- Wprowadzono mechanizm umożliwiający na umieszczeniu w polu 'Opis pozycji na fakturze' wzorca czynności notarialnej znacznika *<nazwy stron>*, co pozwoli podczas tworzenia faktur, aby w miejscu nazwy usługi został wstawiony tekst, w którym będą podane nazwy stron fakturowanej czynności notarialnej.
- Zmieniono sposób aktualizacji pełnomocników we wniosku KW po zmianach strony aktu notarialnego
- Wyłączono wyświetlanie nieistotnych kolumn w eksporcie danych do programu Symfonia
- Wprowadzono informację o braku wprowadzonych płatników PCC, SD oraz opłaty sądowej
- Ukryto możliwość wyświetlania szczegółów synchronizacji z kontem Google tylko dla użytkowników nie będących administratorami
- Wprowadzono zapamiętanie widoku kalendarza
- Wprowadzono automatyczną zmianę terminu dla czynności notarialnej w przygotowaniu, w której zmieniono pole *Zaplanuj na*
- W Parametrach programu na zakładce *Powiadomienia* wprowadzono opcję odpowiedzialną za wyświetlania okna o braku kwerend
- W polu nazwy pozycji faktury wprowadzono blokadę na wpisanie tekstu dłuższego niż 255 znaków
- Podczas dodawania dokumentów we wniosku KW następuje automatyczny zapis takiej czynności
- Wprowadzono blokadę na wprowadzanie płatności z kwotą "0"
- Wprowadzono obywatelstwo "XX - Bezpaństwowiec"

- Poprawiono zapamiętywanie ustawień kolumn w repertorium A
- Poprawiono wygląd "Raportu z potwierdzenia odbioru dokumentów"
- Po wycofaniu czynności wprowadzono automatyczne jej usunięcie z wysyłki
- Wprowadzenie automatycznego zaznaczenia opcji PODGiK o ile strona wypisu posiada w nazwie jedną z fraz: "PODGiK", "Geodezyjnej i Kartograficznej", "Geodezyjnej i Katastru", "Wydział Geodezji", "Geodezji i Katastru"
- Wprowadzono ograniczenie polegające na wyświetlaniu listy tylko aktywnych użytkowników podczas tworzenia nowych terminów w kalendarzu
- Jeżeli tworzymy wypis do aktu, a instytucja ma zaznaczoną opcję *Wysyłka* w słowniku strony, to dla takiego układu wprowadzono mechanizm ustawienia jej automatycznie jako instytucji do wysyłki
- Gdy w ramach jednej czynności notarialnych wprowadzono kilka transakcji GIIF, to przy wysyłce muszą być zaznaczone do wysłania wszystkie. Wprowadzono mechanizm weryfikujący taką sytuację
- W raporcie z wystawionych faktur wprowadzono możliwość wyboru filtrowania danych wg daty wykonania usługi lub wystawienia faktury
- Wprowadzono mechanizm aktualizacji stron czynności w przygotowaniu o ile zostały zmienione dane tych stron w słowniku stron
- Zablokowano wykluczenie punktów 4 oraz 22 z analizy ryzyka
- Wprowadzono weryfikację numerów MS-Not 24 podczas powielania czynności notarialnych
- Usprawniono podpowiadanie stron z aktu w zakładce *Strony* czynności notarialnej dla wniosku KW
- Rozszerzono zakres pól dostępnych w generatorze wydruków dla rejestru transakcji GIIF
- Wprowadzono mechanizm blokujący wprowadzanie do GIIF nowych transakcji do czynności, która została już wyeksportowana do GIIF
- Wprowadzono kosmetyczne zmiany w wizualizacji danych we wnioskach eKW
- Wprowadzono zapamiętywanie położenia i rozmiaru okna wysyłki faktury VAT

mailem

- Wprowadzono obsługę utraty połączenia programu z bazą danych (np. w wyniku przerwy w działaniu sieci)
- Usprawniono wydruk etykiet
- Wprowadzono skalowanie pola *Temat* terminu podczas zmiany rozmiaru okna
- Usprawnienie mechanizmu łączenia faktury z płatnością, gdy zmieniono pozycje tej faktury
- Po wejściu do danych GIIF, jeżeli są transakcje ze statusem "Plik zarejestrowany" to, wprowadzono wyświetlanie komunikatu przypominający o sprawdzeniu ich statusu
- Wprowadzono usprawnienie mechanizmu wyszukiwania stron w różnych miejscach programu
- Usprawniono działanie funkcji *Napraw bazę*
- Zaktualizowano podstawy prawne w szablonach stopek: dla poświadczenia i dla wypisu
- Usprawniono mechanizm wyszukiwania w słowniku wzorców
- W oknie wprowadzania kwoty depozytu dodano wyświetlanie stron związanych z tym depozytem
- W przypadku faktury dla kontrahenta z UE tzn. który ma wprowadzony nip unijny rozpoczynający się od 2 liter generując JPK_FA wprowadzono zmianę, polegającą na tym, że do pola P_5A wpisywany jest kod kraju czyli 2 pierwsze litery a pozostałą część numeru NIP wprowadzona będzie do pola P_5B
- Poprawiono mechanizm zmiany kolejności uczestników postępowania
- Poprawiono zakładanie nowych terminów w widokach *Tydzień* oraz *Miesiąc*
- Poprawiono przejście z widoku miesięcznego na dzienny w kalendarzu
- Poprawiono synchronizację tematu terminu, gdy termin oznaczono jako synchronizowany do kalendarza Google
- Poprawiono wydruk korekt deklaracji SD oraz PCC przy znakach *ENTER* wprowadzonych w przyczynie korekty

- Poprawiono mechanizm usuwania duplikatów stron w kontekście danych wystanych do GIIF
- W słowniku tekstów wprowadzono kategorię klauzul poświadczeniowych
- W słownikach stron oraz wzorców dodano przycisk odświeżania danych
- Przy wydruku stron ze słownika poprawiono wydruk adresu korespondencyjnego
- Poprawiono obsługę pierwszego oraz drugiego imienia dla transakcji GIIF
- Poprawienie zapamiętywania ustawień wydruku raportu dla izby notarialnej
- Poprawiono wydruk alfabetycznego skorowidza stron - domyślnie trafią tam strony z aktów oraz czynności *innych*
- Usprawniono synchronizację terminów z kalendarzem Google
- Usprawniono wydruk krótkiej treści czynności na raporcie jednostronnym

wersja 1.2021 (7.7.3)

- Wprowadzenie możliwości wyboru w ramach kodu MS Not 24 czynności lub aktów notarialnych z działu 5 dotyczących prowadzenia rejestrów akcjonariuszy prostych spółek akcyjnych

wersja 1.2021 (7.7.2)

- Dostosowano działanie programu do nowej wersji MS Not 24
- Usprawniono działanie weryfikacji unijnych numerów NIP
- Usprawniono eksport danych JPK VAT w formacie csv
- Wprowadzono usprawnienia i poprawki

wersja 1.2021 (7.7.1)

- Wprowadzono usprawnienia i poprawki

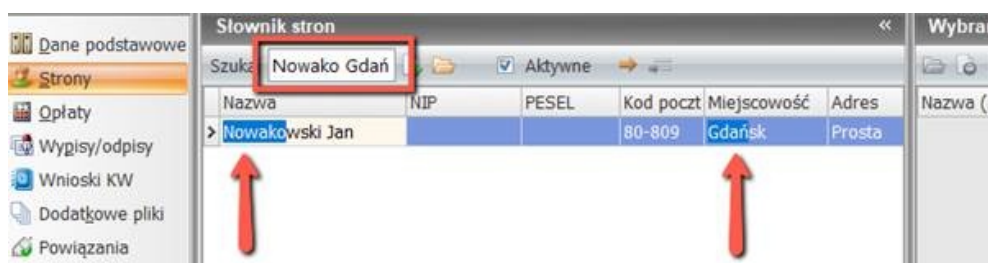
wersja 1.2021 (7.7.0)

- Wprowadzono eksportowanie danych w module Wysyłka do systemu [e-Nadawca](#)

Poczty Polskiej

- Wprowadzono integrację z [CRBR](#) - Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych (funkcja aktywna tylko w ramach [ważnego abonamentu](#) na program Kancelaria Notarialna)
- Wprowadzono nowy sposób wyszukiwania stron.

Nowy sposób szuka tak jak do tej pory wpisanej frazy po każdej z widocznych kolumn z danymi strony np. w polach: Nazwa, NIP, PESEL, Adres itd. Jednak od teraz, wpisanie dwóch i więcej fraz spowoduje odnalezienie stron spełniających jednocześnie wszystkie wyszukiwane kryteria znajdujące się w różnych kolumnach. Dodatkowo wyszukiwane frazy będą zaznaczone na liście odnalezionych rekordów. Teraz, chcąc odnaleźć np. pana Nowakowskiego zamieszkałego w Gdańsku, wystarczy wpisać w polu Szukaj: *Nowako Gdań*.



- Dodano parametr określający minimalną wartość kwoty transakcji [GIIF na 20.000 PLN](#), zgodnie z zasadami sprawdzania poprawności danych transakcji GIIF w systemie informatycznym Ministerstwa Finansów
- Wprowadzono możliwość [usuwania danych](#) starszych niż 10-letnie, zgodnie z wymaganiami RODO
- Wprowadzono możliwość [automatycznej synchronizacji](#) kalendarza programu z kalendarzem Google
- Wprowadzono mechanizm ostrzegający o ewentualnej konieczności przekazania informacji do [MSWiA](#), z uwagi na udział w czynności strony będącej cudzoziemcem/podmiotem zagranicznym
- W module [Wysyłka](#) wprowadzono możliwość filtrowania danych wg notariusza
- Rozbudowano wydruk danych [PCC](#) na wydruku Repertorium A
- Rozbudowano wydruk danych [SD](#) na wydruku Repertorium A
- Wprowadzono możliwość określania gminy właściwej dla [podatku SD](#)
- Wprowadzono szablon raportu do Izby Notarialnej w Gdańsku

Jeżeli, w [parametrach programu](#), jako izbę pod którą podlega kancelaria zostanie wskazana Izba Notarialna w Gdańsku z siedzibą w Sopocie, to kwartalny [wydruk raportu do RIN](#) zostanie przygotowany zgodnie z wymogami tej izby.

- Wprowadzono usprawnienia w działaniu funkcji tworzenia żądań do eKW
- Usprawniono działanie modułu [Wysyłka](#)
- Usprawniono [wydruk dla beneficjenta rzeczywistego](#)
- Poprawiono rozpoznanie wydziału ksiąg wieczystych na podstawie wprowadzonego numeru KW
- Wprowadzono możliwość drukowania osobnych informacji o wypisach i odpisach w [wydruku Repertorium A](#)
- Dodano możliwość wyszukiwania po stronie w powiązaniach do [płatności](#)
- Zablokowano możliwość zmiany dat, jeśli w Repertorium A zostały wybrane dane związane z [wysyłką](#)
- Wprowadzono możliwość włączenia/wyłączenia [powiadomienia](#) o wygenerowaniu kwerendy dla beneficjenta rzeczywistego
- Wprowadzono możliwość sporządzania analiz transakcji (GIIF) dla zastępcy notarialnego
- Wprowadzono weryfikację nr i serii dowodu osobistego na etapie wprowadzania [strony w słowniku](#)
- Wprowadzono zmianę opisu pobieranego podatku SD/PCC w danych [opłat czynności notarialnej](#)
- W [raporcie kasowym](#) wprowadzono możliwość podsumowania wg rodzaju płatności
- W module Wysyłka, w [oknie wysyłki](#) oraz na liście wyszukiwanych odbiorców, wprowadzono wyświetlanie danych z adresu korespondencyjnego, o ile jest dla strony wprowadzony i jest inny niż adres główny

wersja 3.2020 (7.6.5)

- Wprowadzono wzór nowej [oceny ryzyka transakcji GIIF](#)

wersja 3.2020 (7.6.4)

- Wprowadzono możliwość wyboru przy eksporcie danych do JPK_V7, czy faktury dla osób prywatnych mają być ujęte zbiorczo czy w osobnych pozycjach

wersja 3.2020 (7.6.3)

- Wprowadzono eksport do pliku JPK V7 z przypisanym na stałe do każdej faktury kodem GTU_12 wystawionej na osobę prawną
- Zmieniono eksport do programu Symfonia, gdzie dochodzą dwie dodatkowe informacje dotyczące JPK V7

wersja 3.2020 (7.6.2)

- W eksporcie do programu Symfonia wprowadzono zmianę polegającą na uwzględnieniu faktur, w których wprowadzony został 0-wy VAT
- Wprowadzono zabezpieczenia na wypadek błędnego działania mechanizmu generowania danych słownikowych w systemie GIIF
- Zmieniono program w zakresie braku możliwości otwarcia danych czynności notarialnej na niektórych konfiguracjach systemowych
- Usprawniono działanie mechanizmu synchronizacji z kalendarzem Google podczas tworzenia terminów cyklicznych oraz zmianie tytułu terminu

wersja 3.2020 (7.6.0)

- W module Repertorium wprowadzono możliwość [filtrowania po wybranych stronach](#)
- Dostosowano program do zmienionego sposobu działania usługi [kalendarza Google](#)
- W danych GIIF uwzględniono identyfikator dokumentu zwracany przez system GIIF w dokumencie UPO
- Uaktualniono dane urzędów oraz bazę podziału terytorialnego kraju TERYT

- W wypisach seryjnych wprowadzono możliwość określania wielu płatników dla pojedynczych [wypisów](#)
- W [pokwitowaniu](#) dla wybranych czynności notarialnych wprowadzono możliwość rozbicia na takse notarialną i wypisy
- Dla danych [strony](#), na zakładce Repertorium wprowadzono opcję "Dziennik zmian", gdzie wyświetlane są aktualne dane z jakimi dana strona przystępowała do czynności notarialnych
- Wprowadzono możliwość wydruku [faktury](#) w języku angielskim
- Zaktualizowano strukturę danych JPK-FA
- Wprowadzono możliwość [odbioru dokumentów](#) dla odbytych czynności notarialnych, ale nie wprowadzonych do programu
- Wprowadzono możliwość usuwania wielu podmiotów w niewysłanych transakcjach GIIF
- W module Repertorium dodano informację o dziale numeru MS-Not24
- Wprowadzono możliwość potwierdzenia odbioru wielu dokumentów podpisem na tablecie, mimo występowania we wskazanych czynnościach różnych stron
- Zaktualizowano działanie filtra czynności z udziałem cudzoziemców
 - w przypadku osób fizycznych uwzględniane jest jedynie obywatelstwo - jak jest podane obywatelstwo inne niż PL to nie uwzględniany jest typ podmiotu, a gdy obywatelstwo jest PL to nie jest to cudzoziemiec.
 - gdy obywatelstwo jest niewypełnione to uwzględniana jest opcja "Podmiot zagraniczny".
 - gdy obywatelstwo jest niewypełnione i nie jest zaznaczony "Podmiot zagraniczny" to jest uwzględniany typ podmiotu, dla typów innych niż (01,02 i 03, puste) uwzględniany jest Kraj - jeśli jest inny niż PL to jest to cudzoziemiec.
- Poprawiono działanie opcji wyboru rodzaju spłaty przy generowaniu faktury z poziomu modułu Repertorium
- Poprawiono wypełnianie danych adresowych do przelewów opłat sądowych
- W module Wysyłka wprowadzono możliwość wyboru czynności poprzez użycie opcji "Niewysłane", dostępnej z poziomu wyboru czynności notarialnych
- Celem zapobieżenia omyłkowej zmianie typu podmiotu w wysłanej transakcji

GIIF zablokowano możliwość użycia przycisku "Typ podmiotu" w wysłanej transakcji GIIF

- W module eDeklaracji wprowadzono możliwość wygodnego podglądu komunikatu z systemu ministerstwa
- Kolory czcionki i tła w definicji danych strony przeniesiono do bloku Identyfikacja
- Wprowadzono ograniczenie blokujące możliwość zmiany numeru MS-Not 24 wniosku wieczystoksięgowego
- Poprawiono działanie mechanizmu powielania danych adresu strony
- W danych strony usunięto konieczność podawania danych adresowych
- W module Wysyłka wprowadzono możliwość sortowania danych wg odbiorcy
Aby posortować dane wg nazwy odbiorcy, należy kliknąć na nagłówek kolumny Instytucja

wersja 9.2019 (7.5.7)

- Zaktualizowano raport MS-Not 24 do wersji na rok 2020
- Rozszerzono liczbę znaków dla dzielnej i dzielnika wykorzystywanych w eKW
- Uwzględniono możliwość występowania "długiego myślnika" w opisie nieruchomości wprowadzanego w eKW
- W rejestrze GIIF podczas wysyłki danych do systemu ministerstwa zautomatyzowano usuwanie znaków "enter" w opisie transakcji

wersja 9.2019 (7.5.6)

- Poprawienie błędu związanego z wystaniem żądania IV eKW i wyświetleniem błędu "list index out of bond 0"

wersja 9.2019 (7.5.5)

- Zmiany wynikające z wprowadzenia nowej struktury danych wymaganych przez system eKW

wersja 9.2019 (7.5.4)

- Usprawnienie zatwierdzania czynności wieloilościowych z przygotowania

wersja 9.2019 (7.5.3)

- Usprawnienie wyświetlania informacji o danych działalności gospodarczej [podmiotów w transakcji GIIF](#)
- Poprawienie sumowania przeniesień wartości przedmiotu w jednostronicowym wydruku Repertorium A
- Poprawienie działania funkcji wysyłania e-mailem faktur VAT

wersja 9.2019 (7.5.2)

- Usunięto błąd "Invalid stream format" pojawiający się podczas edycji wniosków eKW
- Poprawiono wyszukiwanie danych sądów na podstawie numeru księgi wieczystej podczas edycji opłat czynności notarialnych

wersja 9.2019 (7.5.1)

- Usprawniono wysyłkę transakcji GIIF dla podmiotów prawnych, których typ był oznaczony jako "inne"

wersja 9.2019 (7.5.0)

- Wprowadzono możliwość wydruku Repertorium A w układzie jednostronnym
Wydruk jednostronny zapewnia: lepsze zagospodarowanie zadrukowania kartek, dzięki czemu do wydruku będzie potrzebna mniejsza ilość papieru; ze względu na brak konieczności synchronizacji lewej i prawej strony skrócenie czasu potrzebnego na przygotowanie danych do wydruku. Opcje związane z wydrukiem dwustronnym w dalszym ciągu są dostępne.
- W transakcji GIIF wprowadzono możliwość określenia typu podmiotu dla osoby fizycznej w celu wysłania do GIIF informacji o Działalności Gospodarczej
Opcja **Typ podmiotu** pozwala na wybór czy dany podmiot w konkretnej transakcji działa jako

osoba fizyczna czy osoba fizyczna prowadząca działalność gosp. I w zależności od wybranej opcji do GIIF są przesyłane dane podmiotu wraz z danymi o działalności gosp. bądź bez tych danych.

- Wprowadzono możliwość potwierdzenia odbioru wielu czynności jednocześnie z użyciem tabletu do składania podpisów
- W parametrach wydruku Repertorium A dodano opcję **Dane z ewidencji opłat sądowych**, która umożliwia dołączenie do wydruku informacji o podmiotach uiszczających opłatę sądową
- Wprowadzono możliwość sortowania danych po dowolnych kolumnach modułu Repertorium
- Wprowadzono możliwość zafakturowania czynności inaczej niż tylko 1/n
W oknie fakturowania czynności notarialnych po wyborze sposobu niestandardowego można teraz wybrać dowolny ułamek określający podział wartości do zafakturowania poprzez wprowadzenie wartości jego licznika jak i mianownika.
- Wprowadzono funkcję definiowania [tekstów słownikowych](#) do wykorzystania w krótkiej treści czynności
- Dodano obsługę wyszukiwania składających i odbierających depozyt w module Ksiąg Depozytowych
- Usprawniono filtrowanie danych w Rejestrze transakcji GIIF
- W danych [strony](#) wprowadzono automatyczne generowanie daty urodzenia na podstawie wprowadzanego numeru PESEL
- Dodano komunikat o specyfice uwzględniania pełnomocników/mocodawców na wydruku repertorium A
- W danych [strony](#) wprowadzono zakładkę z informacjami o terminach powiązanych z daną stroną
- W każdym z widoków terminarza wprowadzono możliwość filtrowania danych dla wybranych stron
- Wprowadzono możliwość wybrania wielu dokumentów w poświadczeniach elektronicznych

- Wprowadzono zmianę w wyborze aplikanta jako osoby zastępującej notariusza
- Wprowadzono mechanizm zmiany danych stron w czynnościach powiązanych z aktem, w którym zmieniane są dane wybranej strony
- W słownikach wprowadzono opcję z możliwością edycji [tekstów stałych](#) wykorzystywanych w różnych miejscach programu
- Poprawiono błąd związany z wydrukiem stawki VAT w [zbiorczym podsumowaniu należności](#) drukowanym z poziomu wydruku repertorium A
- Poprawiono zapis parametrów wydruku etykiet
- Wprowadzono możliwość dodania osoby zastępującej notariusza w poświadczeniach elektronicznych
- Wprowadzono możliwość definiowania z poziomu wzorca czynności domyślnej klauzuli dla poświadczeń elektronicznych
- Wprowadzono możliwość określania szerokości ramki z danymi kancelarii dla [poświadczeń elektronicznych](#)
- Wprowadzono możliwość określania kolejności dokumentów wskazywanych przy czynności złożenia wniosku wieczystoksięgowego
- Wprowadzono możliwość powielania wpisów we wnioskach eKW
- Wprowadzono możliwość dodania daty wygaśnięcia podpisu elektronicznego na [poświadczeniach elektronicznych](#)
- Dodano możliwość wysyłki faktur poprzez domyślny program poczty elektronicznej
W module **Finanse** pod prawym przyciskiem myszy została wprowadzona opcja **Wyślij faktury emailem**.
- Dodano opcję pozwalającą uzyskać na wydruku [repertorium A](#) tekst "PODPIS NOTARIUSZA"
- Dodano kolumnę opłaty sądowej dla czynności powiązanych z aktem notarialnym
- Wprowadzono możliwość wyszukiwania na liście kodów MS-Not24

- Usprawnienie eksportu danych z wydruków do formatu XLS
- Podczas tworzenia faktury ProForma wprowadzono możliwość wyboru zatwierdzonych czynności notarialnych
- Poprawiono generowanie tytułu płatności tworzonej dla wielu faktur
- Wprowadzono możliwość wyboru jako zastępcy notarialnego drugiego notariusza pracującej w danej kancelarii
- Aktualizacja opłat sądowych w kalkulatorze

wersja 6.2019 (7.4.5)

- Zmiany związane z wdrożeniem ["nowego" modułu GIIF](#)

wersja 6.2019 (7.4.4)

- Zmiany związane z wdrożeniem ["nowego" modułu GIIF](#)

wersja 6.2019 (7.4.3)

- Zmiany związane z wdrożeniem ["nowego" modułu GIIF](#)

wersja 6.2019 (7.4.2)

- Zmiany związane z wdrożeniem ["nowego" modułu GIIF](#)

wersja 6.2019 (7.4.1)

- Zmiany związane z wdrożeniem ["nowego" modułu GIIF](#)

wersja 6.2019 (7.4.0)

- W związku z zakończeniem okresu przejściowego (13 lipca 2019r.) dotyczącego procesu dostarczania do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o tzw. „transakcjach ponad progowych” wynikających z przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2018 r., poz. 723 i 1075), został przebudowany sposób raportowania

tychże transakcji w postaci ["nowego" modułu GIIF](#)

- Usprawnienie działania funkcji powielania czynności notarialnych

wersja 3.2019 (7.3.0)

- Wprowadzenie modułu ["Potwierdzenia"](#)
- Dostosowano klasyfikację MS-Not 24 do wersji obowiązującej w r. 2019.
Jednocześnie została wykonana automatyczna konwersja dla już wprowadzonych czynności notarialnych
- Wprowadzono możliwość automatycznego generowania tekstu beneficjenta rzeczywistego
- Wprowadzono możliwość instalacji programu dla bazy danych na innej instancji SQL Servera niż domyślna
- Dodano znacznik czasu dla elektronicznych poświadczeń oraz elektronicznych wypisów
- Wprowadzono funkcję łączenia zdublowanych danych stron
Opcja dostępna pod prawym przyciskiem myszy w Słowniku stron/instytucji
- Zwiększono czcionkę dla etykiet adresowych
- W module Finanse wprowadzono filtrowanie po numerze faktury oraz po numerze PESEL
- Dla faktur korygujących wprowadzono możliwość zmiany opisu korygowanej pozycji
- Na pokwitowaniach z wybranych czynności notarialnych wprowadzono możliwość definiowania własnych tekstów uwag
- W danych strony wprowadzono parametr "Podmiot zagraniczny", którego zaznaczenie skutkuje uwzględnieniem czynności w filtrze "Akty z udziałem cudzoziemców"
- Wprowadzono możliwość definiowania tekstów do wykorzystania w uwagach PCC oraz SD czynności notarialnej
- W definicji wzorców czynności notarialnych wprowadzono możliwość

definiowania tekstu na fakturę VAT (o ile ma być różny od nazwy wzorca)

- Dla wniosków EKW wprowadzono zabezpieczenie polegające na ograniczeniu wyboru certyfikatów tylko do przeznaczonych dla EKW
- Wprowadzono automatyczne wypełnianie danych strony odbierającego depozyt po wskazaniu jej jako odbierającej w oknie wypłaty depozytu
- Usprawniono mechanizm pobierania danych z kursami walut NBP
- Dostosowano dostęp do strony WWW GIIF po zmianach w systemie GIIF
- Dodano możliwość wyboru czcionek 14 i 16 dla pól opisowych
- Poprawiono odświeżanie danych w oknie tworzenia Wypisów seryjnych
- Poprawiono działania uprawnień użytkownika do kalendarza
- W zbiorczym podsumowaniu należności poprawiono zakres wyświetlanych danych w zależności od wybranego okresu
- Usprawniono działanie filtrów w słowniku wzorców notarialnych
- Wprowadzono zmianę w opisie bilansowanej kwoty w oknie płatności

wersja 9.2018 (7.2.2)

- Aktualizacja certyfikatu GIIF - niezbędny do poprawnego zaszyfrowania i przesyłania pliku z transakcjami do GIIF po 04.03.2019

wersja 9.2018 (7.2.1)

- Wprowadzono możliwość generowania [elektronicznych dokumentów poświadczeń](#)

Do generowanych dokumentów w formacie PDF możliwe jest dołączanie także dodatkowej strony z treścią stopki, która pozwala na pobieranie informacji z bazy programu.

- Wprowadzono możliwość generowania [wypisów opatrzonych kwalifikowanym podpisem](#) notariusza, a także pieczętkami kancelarii (tylko dla wypisów elektronicznych)
- Dostosowano działanie programu do nowych schem PCC i SD dla systemu eDeklaracje

- Wprowadzono automatyczne generowanie danych podmiotów i beneficjentów biorących udział w transakcji do pola uwagi

W związku z zaleceniami GIIF omówionymi w komunikacie -

https://www.mf.gov.pl/cs/ministerstwo-finansow/dzialalnosc/giif/aktualnosci/-/asset_publisher/SVp7/content/id/6442411

- Dokonano aktualizacji bazy TERYT w związku ze zmianami w podziale terytorialnym kraju obowiązującymi od 1. stycznia 2019 r.
- Przywrócono możliwość określenia liczby stron w opłatach wszystkich rodzajów czynności
- Usprawniono mechanizm synchronizacji terminów z kalendarzem Google
- Poprawiono pobieranie adresu korespondencyjnego stron we wnioskach wieczystoksięgowych
- Usprawniono działanie filtra „Zaznaczonych” w module Finanse

wersja 9.2018 (7.2.0)

- W oknie [Wypisy seryjne](#) wprowadzono możliwość podzielenia wynagrodzenia na kilku płatników
- W danych [strony \(instytucji\)](#) wprowadzono pole Siedziba, które będzie wykorzystywane do generowania wniosków wieczystoksięgowych
- Wprowadzono walutę dla kwot [depozytów](#)
- Na [raporcie z wystawionych faktur](#) wprowadzono możliwość wydruku faktur: wszystkie, dla osób fizycznych, dla podmiotów gospodarczych
- Dostosowano wszystkie wydruki do formatu daty systemowej
- Usprawniono składanie korekt dla deklaracji PCC oraz SD
- Usprawniono oznaczanie gminy (pole wyboru "Podatek wg:" w opłatach [czynności notarialnej](#)) do której trafia podatek PCC
- Dla uwag PCC i SD [czynności notarialnej](#) wprowadzono przyciski pozwalające na wygenerowanie tekstów zawierających informacje o płatnikach tych podatków. Płatnicy są wskazywani w zakładce Opłaty

- Poprawiono wydruk daty opłacenia składki na potrzeby samorządu podczas generowania zbiorczego podsumowania należności z poziomu wydruku Repertorium A
- Dla zwykłych czynności notarialnych dodano możliwość podania wartości przedmiotu w walucie Euro
- Usprawniono mechanizm fakturowania aktu bezpośrednio z listy czynności. Program automatycznie podpowiada dołączenie do faktury czynności powiązanych z aktem
- W [fakturach](#) wprowadzono możliwość zaznaczenia, że faktura jest tworzona w ramach "odwrotnego obciążenia"
- Dodano nowe rodzaje płatności na fakturach: "Karta + gotówka" oraz "Karta + przelew"
- Podczas wydruku faktur generowanych wg płatników wydruk jest generowany odpowiednio wg ustawień faktury, tzn. albo z szablonu RTF, albo jako domyślny wydruk programu
- W kalendarzu rozszerzono możliwość wyszukiwania również o dane stron przyporządkowanych do terminów
- Wprowadzono możliwość wyświetlania [aktów notarialnych](#) z powiązanymi wnioskami wieczystoksięgowymi
- Wprowadzono możliwość automatycznej [synchronizacji z kalendarzem Google](#) po utworzeniu nowego lub edycji istniejącego terminu
Odpowiednią opcję należy włączyć w ustawieniach konta Google dostępnych w parametrach programu.
- Poprawiono ustalanie kolejności na liście uczestników postępowanie wniosku wieczystoksięgowego, jeśli do stron są przyporządkowani pełnomocnicy
- Wprowadzono możliwość umorzenia niezapłaconej faktury
Poprzez wprowadzenie płatności o rodzaju "Umorzenie".
- Podczas importu danych do GIIF, jeśli kwota w repertorium jest podana w EUR program nie stosuje kursów, aby zakwalifikować taką czynność do

zaimportowania

- W parametrach programu wprowadzono możliwość określenia czasu pracy kancelarii. Ustawienie jest wykorzystywane do wydruku odpowiedniego przedziału czasu w kalendarzu
- We [wzorcach czynności](#) notarialnych wprowadzono możliwość określenia obowiązku podawania opłaty za wpis do rejestru spadków dla czynności notarialnych powiązanych z takimi wzorcami
- Dodano do generowanego automatycznie tekstu beneficjenta rzeczywistego obywatelstwa polskiego, jeżeli takie jest wpisane dla wybranej strony
- Poprawiono edycję danych w fakturach korygujących
- Wprowadzono możliwość zmiany ceny jednostkowej na fakturze korygującej dla pozycji zgrupowanych
- Poprawiono wydruk nazwy kancelarii na przelewach
- Poprawiono zapamiętywanie ustawienia kolejności kolumn w module Repertorium
- Zaktualizowano adres strony internetowej umożliwiającej wyszukiwanie w rejestrze poświadczeń dziedziczenia
- Ujednolicono szablony faktur VAT do domyślnego wydruku faktury
- Poprawiono zarządzanie widocznością kolumn w module Finanse
- W Repertorium dodano kolumnę z nr księgi wieczystej
- Ujednolicono tworzenie nazwy odbiorcy (w kolejności: nazwisko, imię) podczas generowania faktur
- W danych strony dodano informację o kraju urodzenia
- Dodano sprawdzanie poprawności ścieżek do dokumentów roboczych i archiwum podczas wysyłki danych eKW
- Poprawiono mechanizm generowania faktur wg płatników, dla odbiorców o długiej nazwie
- Poprawiono obsługę danych korespondencyjnych dla strony/instytucji tworzonej z poziomu okna Strona (instytucja)

- Wprowadzono kolumnę z numerem Rep C dla danych w tabeli z czynnościami notarialnymi
- Wprowadzono komunikat informujący o braku hasła dla zalogowanego użytkownika
- Poprawiono działanie słowników gmin w żądaniach wniosków wieczystoksięgowych
- Poprawiono nadawanie nazwy wniosku eKW
- Poprawiono wydruk przelewu na szablonie dla opłaty sądowej
- Poprawiono odświeżanie listy faktur w czynności notarialnej podczas przemieszczania się pomiędzy kolejnymi czynnościami

wersja 3.2018 (7.1.2)

- Aktualizacja certyfikatów Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.

wersja 3.2018 (7.1.1)

- Rozszerzono opcje określające kategorie ryzyka w czynności dla transakcji GIIF
 - nowe kategorie ryzyka pojawią się automatycznie 1 października 2018 i obejmują poziomy: niski, średni i wysoki
- Zaktualizowano wydruk wyniku analizy transakcji w module GIIF
 - nowy raport będzie dostępny dla transakcji zarejestrowanych po 1 października 2018
- W opłatach czynności notarialnej dodano pole "Tytuł transakcji", które podlega imporcie w rejestrze transakcji GIIF
- Poprawiono działanie aktualizacji danych płatników czynności notarialnej po zmianie danych strony
- Poprawiono działanie aktualizacji adresu korespondencyjnego strony przy zmianie adresu podstawowego
- W zbiorczym podsumowaniu należności poprawiono wyświetlanie danych Opłat RS oraz KW, jeśli zostały zaznaczone jako pojawiające się w podsumowaniu
- Poprawiono zliczanie danych w Repertorium A dla zaznaczonych czynności

notarialnych przy włączonych filtrach zaawansowanych

- Usprawniono dodawanie nowych pozycji faktury
- Poprawiono numer wersji formularza dla pliku XML generowanego dla raportu MS-Not24
- Poprawiono działanie przypomnień dla terminarza

wersja 3.2018 (7.1.0)

- Wprowadzono obsługę [faktur Pro Forma](#)
- Dodano możliwość wprowadzania opłaty za odpis KW
- Dodano opłatę za odpis KW na raporcie z wystawionych faktur
- Wprowadzono mechanizm aktualizacji danych stron dla wniosków KW
- Wprowadzono automatyczną zmianę nazwy wniosku KW, w ramach której pojawi się w niej numer Rep A aktu notarialnego z którym jest powiązany dany wniosek
- Dla opłat czynności wniosku KW [ukryto nieistotne w jego przypadku opłaty notarialne](#)
- Wprowadzono [filtr wniosków KW niewysłanych](#), ale w przygotowaniu
- Wprowadzono możliwość trwałego usunięcia oraz przywrócenia terminów z kosza
- Wprowadzono możliwość podawania dat przelewów na [zbiorczym podsumowaniu należności](#)
- Wprowadzono komunikat informujący o przekroczeniu 2000 znaków w polu krótkiej treści czynności:
 - duża ilość tekstu ma wpływ na wydłużenie czasu przygotowania wydruku Repertorium A
- Wprowadzono zmianę w określaniu [odbiorcy/płatnika faktury VAT](#)
- Dodano możliwości wskazania [gminy wg Urzędu Skarbowego](#), do którego ma zostać przekazany podatek PCC
- Przyspieszono działanie programu w obrębie modułów Repertorium, Finanse i Płatności

- Wprowadzono możliwość wyłączenia powiadomień o niesporządzonych raportach sprawozdawczych
- Wprowadzono obsługę mechanizmu wystawiania korekt do faktur, które już posiadały wprowadzone faktury korygujące
- Usprawniono mechanizm wskazywania załączników na wydruku dziennika przesłanych dokumentów
- Wprowadzono możliwość sortowania danych po kolumnie Data na liście płatności
- Usprawniono obsługę UPO pobieranych z systemu eDeklaracje
- Usprawniono ładowanie słownika pisowni podczas startu programu
- Zmieniono algorytm szyfrowania na SHA2 (SHA256)
- Usprawniono wyszukiwanie i filtrowanie danych w module Repertorium
- Wprowadzono możliwość automatycznego usunięcia powielonych [znaczników ENTER w krótkiej treści czynności notarialnej](#)
- Terminy synchronizowane z kalendarzem Google przyjmują domyślną widoczność określoną w parametrach kalendarza
- Przycisk synchronizacji terminów z kalendarzem Google, został wyświetlony bezpośrednio w menu kalendarza
- Poprawiono mechanizm dodawania "ręcznego" pozycji do nowej faktury VAT
- Usprawniono wydruk Repertorium A
- Dodano możliwość przemieszczania się między czynnościami za pomocą skrótów klawiszowych:
 - w górę (Alt + strzałka w górę),
 - w dół (Alt + strzałka w dół)

wersja 9.2017 (7.0.9)

- Dodano wymóg logowania do programu przy wprowadzaniu stron z paska edycja Lex@Text

wersja 9.2017 (7.0.8)

- Poprawiono generowanie numerów czynności notarialnych zatwierdzanych z przygotowania

wersja 9.2017 (7.0.7)

- W związku z rozpoczęciem funkcjonowania od 9 kwietnia br. Centralnego Repozytorium Elektronicznych Wypisów Aktów Notarialnych w programie Kancelaria Notarialna dodano możliwość wprowadzenia numeru Rep.N w czynności aktu notarialnego

Uzupełnianie tych danych nie jest obowiązkowe, ale dzięki temu możliwe będzie wyszukanie wszystkich aktów, które podlegają nowemu obowiązkowi bądź wyszukanie aktu wg danego numeru Rep.N.

Dodatkowo pragniemy zauważyć, że system Lex@Text posiada funkcję Zapisz jako PDF, dzięki której łatwiej będzie przygotować wypis w formacie wymaganym przez CREWAN.

wersja 9.2017 (7.0.6)

- W module Finanse wprowadzono filtr faktur niepowiązanych z czynnościami notarialnymi
- Dodano obsługę nowych formatów deklaracji PCC-2 oraz SD-2
- Zmieniono sposób wycofywania czynności z Repertorium, które są powiązane z dokumentami finansowymi. Wycofanie czynności powiązanej z fakturą, będzie możliwe jedynie po wcześniejszym usunięciu tej pozycji z faktury.
- W module eksportu danych do formatu JPK wprowadzono oznaczenie kolorem tych faktur, które posiadają pozycje niepowiązane z czynnościami notarialnymi
- Poprawiono wyświetlanie numeru faktury VAT, gdzie zgrupowano pozycje faktury, w module Repertorium
- W module eksportu do formatu JPK wprowadzono obsługę pozycji nie obciążonych stawką VAT
- W module Repertorium wprowadzono filtr, gdzie wyświetlane są pozycje, dla których nie zafakturowano należności wynikających z taksy notarialnej.

Wprowadzono też kolumnę "Taksa niezafakt."

wersja 9.2017 (7.0.5)

- Zmiana sposobu przygotowania pliku JPK_VAT

W wyniku informacji uzyskanych m.in. z urzędu skarbowego wprowadzone zostały zmiany w sposobie przygotowania pliku JPK_VAT:

1. Faktury wystawione dla osób fizycznych będą zawarte zbiorczo pod jedną pozycją wraz ze sprzedażą niezafakturowaną.

Innymi słowy tylko faktury z NIPem będą indywidualnie wyszczególnione w pliku JPK_VAT.

2. Faktury wystawione w miesiącu kolejnym w stosunku do daty czynności notarialnej zostaną uwzględnione w tym samym

miesiącu, w którym dokonana została czynność notarialna. Przykład: faktura wystawiona w lutym do czynności styczniowej

zostanie uwzględniona w pliku JPK_VAT przygotowanym za styczeń.

- Poprawiono "literówkę" dotyczącą opłaty RS na liście opłat czynności notarialnej
- Poprawiono obliczanie kwoty Opłaty RS w eksporcie danych do programu Symfonia
- Usprawnienie wyświetlania adresu strony na wykazie opłat sądowych
- Poprawiono dane stron na wydruku wykazu opłat sądowych

wersja 9.2017 (7.0.4)

- Usprawniono działanie eksportu danych do formatu JPK
- Poprawiono wyświetlanie numeru NIP dla danych eksportowanych do programu Symfonia
- Poprawiono wydruk Repertorium A, jeśli wybrano podgląd zbiorczego podsumowania należności na końcu wydruku z podziałem na sądy
- Poprawiono wydruk KP jeśli została wybrana strona, dla której wprowadzono zamiast adresu, informację o miejscowości

- Poprawiono błąd polegający na wprowadzaniu przez program terminu wysyłki po wykonaniu operacji powielania aktów notarialnych

- **wersja 9.2017 (7.0.3)**

- Wprowadzono możliwość [eksportu faktur do formatu JPK](#) (XML oraz CSV)
- Na [zbiorczym podsumowaniu należności](#) wprowadzono możliwość wyświetlenia wartości dla czynności niezafakturowanych
- Usprawniono działanie kalendarza (dla terminarzy z dużą liczbą wprowadzonych terminów)
- Poprawiono działanie filtra czynności "Niezafakturowanych i niezapłaconych" jeśli wprowadzana była opłata rejestru spadkowego
- Poprawiono błąd pojawiający się podczas wprowadzania w żądaniu KW numeru księgi wieczystej z wartością "0" w miejscu na cyfrę kontrolną
- Poprawiono działania zliczenia wartości opłaty rejestru spadkowego na zbiorczym podsumowaniu należności oraz raporcie z wystawionych faktur
- Poprawiono zliczanie wartości w podsumowaniu czynności notarialnych w module Repertorium
- Poprawiono problem z podpisem pliku do GIIF, jeśli wygenerowano więcej niż jeden taki plik
- Poprawiono zaokrąglanie wartości VAT podczas fakturowania czynności notarialnych z użyciem podzielnika
- Zlikwidowano puste strony z wydruku Repertorium A, przy wybranym wydruku zbiorczego podsumowania należności

- **wersja 9.2017 (7.0.2)**

- Poprawiono działanie funkcji logowania do programu, jeśli jest włączona korekta słownikowa
- Poprawiono działanie "starej" wersji kalkulatora
- Poprawiono rozpoznanie tekstów przez mechanizm sprawdzania pisowni

- **wersja 9.2017 (7.0.1)**

- Poprawiono wyświetlanie panela z danymi stron w oknie faktury

- **wersja 9.2017 (7.0.0)**

- Wprowadzono pole opłaty za wpis do Rejestru Spadkowego w oknie opłat [czynności notarialnej](#)
- W module [Wysyłka](#) wprowadzono Dziennik korespondencyjny
- Wprowadzono możliwość uwzględnienia na Dzienniku przestanych dokumentów w module [Wysyłka](#) również pozycji dziennika niepowiązanych z czynnościami notarialnymi
- Wprowadzono nowy wydruk dla [terminarza](#)
- Wprowadzono możliwość oznaczenia wzorca wypisu jako domyślny
- Wprowadzono mechanizm umożliwiający wystawienie korekty do faktury, która już była korygowana
- W module [Wysyłka](#) wprowadzono możliwość określenia sposobu sortowania podczas wydruku Dziennika Przestanych Dokumentów
- W module [Wysyłka](#) wprowadzono możliwość określenia czy będzie drukowana treść w Dzienniku Przestanych Dokumentów
- Wprowadzono możliwość definiowania w ramach danych adresowych oddzielnie pól Miejscowość oraz Poczta

Adres podstawowy

Miejscowość	Bezrzecze	Ul.	Koralowa	Nr domu	120	Nr lokalu	8
Kod pocztowy	71-220	Poczta	Szczecin	Kraj	PL Polska		
Kod terytorialny				Województwo			
Powiat				Gmina			

- Dodano usprawnienie w zakresie uwzględniania danych adresowych beneficjentów rzeczywistych
- Wprowadzono możliwość wykorzystania numerów KW rozpoznanych w L@T po stronie programu Kancelaria Notarialna
- Wprowadzono możliwości ustawienia przypomnienia wysyłki dla danej [strony](#) na

określony dzień następnego miesiąca

- Wprowadzono możliwość dodawania uwag z poziomu zapamiętanych tekstów dla opłat PCC, SD oraz sądowej
- Wprowadzono w standardowym szablonie faktury znacznik odpowiedzialny za wyświetlenie numeru Pesel lub Nip
- Wprowadzono możliwość filtrowania danych wg typu podmiotu w eksporcie danych do programu Symfonia
- W module [Finanse](#) dodano do pól, które mogą zostać użyte w generatorze raportów również pola "Typ podmiotu"
- Wprowadzono numerowanie pustych stron wydruku Repertorium A
- Wprowadzono opcję ustawienia wniosku eKW jako wystanego
Opcja dostępna spod prawego przycisku myszy dla niewystanych wniosków.
- Rozszerzono długość kodu pocztowego do 15 znaków (aby była możliwość wprowadzania dłuższych kodów pocztowych obowiązujących w innych państwach)
- Wprowadzono generator raportów dla Księgi Depozytowej
- Wprowadzono możliwość wyszukiwania stron bezpośrednio na tabeli z danymi modułu [Strony i Instytucje](#)
- W module [Repertorium](#) wprowadzono kolumnę "Wyjazdowa"
- Poprawiono działanie wycofania czynności notarialnej w zakresie użycia numerów aktów wniosków eKW
- Zablokowano możliwość dezaktywacji użytkownika Admin
- Dokonano aktualizacji kodów urzędów skarbowych dla eDeklaracji
- Poprawiono nadruk na pokwitowaniu depozytu wyświetlania pola "Oznaczenie"
- Dodano możliwość wyboru, czy podczas kopiowania żądań wniosku eKW będą również kopiowane informacje dodatkowe

- Poprawiono podgląd wysłanych danych starych deklaracji PCC oraz SD (gdzie obowiązywała ich poprzednia wersja)
- Poprawiono wydruk długich nazw kancelarii notarialnej na wydruku przelewu
- Poprawiono wydruk numeru konta bankowego zawierającego spacje na wydruku przelewu
- W kalkulatorze opłat notarialnych wprowadzono możliwość podania własnej wartości upustu
- Poprawiono brak niektórych danych na wydruku depozytu
- Dokonano aktualizacji podstaw prawnych w oknie kalkulatora
- Wprowadzono możliwość dostosowania widoczności paneli w oknie startowym programu
- Wprowadzono możliwość automatycznego wprowadzenia opisu beneficjenta rzeczywistego na podstawie danych bieżącej strony
- Poprawiono przenumerowanie depozytów

wersja 3.2017 (6.7.4)

- Dostosowano program do nowych struktur danych słownikowych systemu e-deklaracje
- Wprowadzono możliwość klasyfikacji projektów aktów notarialnych do MS-Not 24, jako czynności nie będących aktami notarialnymi
- Poprawiono zliczanie czynności 3 działu raportu MS-Not 24 w wersji XML

wersja 3.2017 (6.7.3)

- Poprawiono wyświetlanie danych na zakładce opłat wniosku KW otwartego bezpośrednio spod aktu notarialnego
- Poprawiono zliczanie liczby poświadczeń na raporcie do izby notarialnej
Wprowadzono zmienną \PoswPodpisyBezWyp\, która pozwala na wprowadzenie na wydruku liczby poświadczeń bez wypisów
- Poprawiono wydruk Repertorium A dla czynności z wieloma zestawami opłat

- Odblokowano kopiowanie danych z zakładki dodatkowe informacje przy wnioskach KW
- Poprawiono działanie kopiowania żądań pomiędzy wnioskami KW

wersja 3.2017 (6.7.2)

- Wprowadzono obsługę raportu MS-Not 24 w wersji na rok 2017
Podczas pierwszego uruchomienia programu, następuje automatyczne przenumeroowanie klasyfikacji MS-Not 24 aktów notarialnych z roku 2017
- Wprowadzono możliwość kopiowania do nowego wniosku eKW wybranych żądań i dokumentów
- Poprawiono problem związany z wydrukiem rozgrupowanych czynności notarialnych
- Podczas dodawania dokumentów elektronicznych do eKW poprawiono aktywację przycisku Zapisz
- Poprawiono problem z zapisem danych beneficjenta rzeczywistego
- Poprawiono kalkulację liczby sporządzonych poświadczeń bez wypisów w raporcie dla poznańskiej izby notarialnej

wersja 3.2017 (6.7.1)

- Poprawienie błędu w numeracji czynności notarialnych wynikłego z użycia funkcji powielania pozycji repertorium

wersja 3.2017 (6.7.0)

- Dodanie możliwości wprowadzania pod jedną czynnością notarialną kilku depozytów

Na zakładce Depozyt czynności notarialnej, która obejmuje przyjęcie depozytu na przechowanie dodano możliwość wprowadzenia kilku depozytów. Działa to w ten sposób, że każdemu takiemu depozytowi zostanie nadany kolejny numer (w ramach jednej czynności).

- Wprowadzenie szablonu raportu do Izby Notarialnej w Poznaniu
- Po zmianie notariusza danych aktu notarialnego, wprowadzono automatyczną

zmianę notariusza w powiązanych wypisach

- Kursy EUR pobierane z serwisu NBP są pobierane poprzez nowe API
- Wprowadzenie w opłatach czynności notarialnej możliwości przypisania wydającego dyspozycję, w imieniu którego wydawana jest dyspozycja oraz beneficjenta dla każdej opłaty oddzielnie
- Wprowadzenie możliwości wydruku w polu Uwagi Repertorium A tekstu opisującego powiązania z innymi czynnościami
W parametrach wydruku wprowadzono opcję **Uwzględniaj powiązania**
- Wprowadzenie możliwości zmiany sądu dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego wprowadzonego w ramach żądań wniosków KW
- Program zapamiętuje przypisanie certyfikatu do notariusza, dla którego jest wysyłany wniosek KW do systemu ministerstwa
- W celu przyspieszenia działania programów została wprowadzona funkcja zamykająca terminy starsze od 60 dni
Aby zmienić liczbę dni, po których nastąpi zamknięcie terminu należy skorzystać z opcji Parametry\Programu\Zamknij terminy starsze niż.
- Wprowadzenie przeliczania kwot PLN na EUR dla transakcji sobotnich wg ostatniego kursu
- Jeśli wartość przedmiotu umowy jest podana w EUR, podczas importu do GIIF nie jest stosowany przelicznik NBP
- Na pokwitowaniu za czynności notarialne wynagrodzenie notariusza zostało rozbite na wartości netto oraz Vat
- Wprowadzenie zapamiętywania formy ostatnio wybranego rodzaju płatności podczas zatwierdzania czynności notarialnej również dla wielu płatników
- Dodanie możliwości podglądu zawartości pliku wysyłanego do systemu eDeklaracje oraz dodanie możliwości zapisu UPO do pliku
- Wprowadzenie możliwości grupowej zmiany daty zatwierdzenia czynności notarialnych również dla wniosków KW
- Wprowadzono weryfikację numeru KRS podczas importu danych do Rejestru GIIF
Do uwag transakcji jest wprowadzony automatycznie rodzaj KRS na podstawie definicji strony.

- Podczas wprowadzania wypisów nie jest ustawiany domyślnie termin wysyłki
Termin wysyłki jest ustawiany podczas zatwierdzania czynności notarialnej, dla strony, której zostały zdefiniowane wysyłki
- Na liście stron czynności notarialnej została dodana kolumna z tekstem pełnomocnictwa zdefiniowanego w słowniku stron
- Usprawnienie działania funkcji wprowadzania czynności notarialnych wg płatników do faktury VAT
- Wprowadzenie jaśniejszych sformułowań w oknie fakturowania czynności notarialnej wg płatników
- Dodanie możliwości usunięcia raportów sporządzanych w ramach generatora raportów również przez użytkownika dysponującego rolą administratora
- Dodanie możliwości wprowadzania na czynności notarialnej opłat o różnych stawkach VAT: podstawowej oraz zwolnionej lub "nie podlega"
- W dokumentach innych we wniosku KW wprowadzono możliwość ręcznego podawania daty
- Rozdzielenie pól: opis czynności notarialnej i nazwy wniosku KW
- Wprowadzenie opcji dezaktywacji/aktywacji użytkowników oraz wzorców dostępnej pod prawym klawiszem myszy
- Wprowadzenie pod prawym przyciskiem myszy menu dla wiadomości z Izby Notarialnej w Warszawie
- Oprogramowanie potwierdzenia przeczytania wiadomości przesłanych z Izby Notarialnej w Warszawie
- Usprawnienie wydruku przelewów przy długiej nazwie kancelarii notarialnej

wersja 9.2016 (6.6.2)

- Dostosowanie działania programu do zmian w systemie eKW wprowadzonych w lutym 2017
nowy podtyp typu 6
powiększenie liczby znaków pól opisowych

rozszerzenie dzielnej udziałów

aktualizacja słownika gmin dla wniosków wieczystoksięgowych

wersja 9.2016 (6.6.1)

- Wprowadzenie komunikatów, które pozwolą na przekazywanie Państwu istotnych informacji ze strony Wolters Kluwer SA

Komunikaty są wyświetlane dla wszystkich użytkowników programu w górnej części głównego okna programu. Aby zapoznać się z wiadomością zawartą w komunikacie należy skorzystać z przycisku **Więcej**. Użycie przycisku **Zamknij** powoduje zamknięcie danego komunikatu i jeśli nie pozostały inne nieprzeczytane komunikaty, zostaje zamknięty cały panel z komunikatami. Zawsze można ponownie odczytać komunikaty poprzez zakładkę **Komunikaty Wolters Kluwer**.

- Wprowadzenie możliwości zmiany kolejności żądań EKW
- Wprowadzenie możliwości uzyskania w generatorze raportów dla modułu Repertorium kwot Zafakturowano oraz Do zafakturowania rozbitych na poszczególne opłaty częściowe
- Zwiększenie liczby znaków w polu Nazwa wzorca czynności notarialnej do 250
- Zwiększenie liczby znaków w polu Uwaga danych strony/institucji do 5000
- Umożliwienie zmiany przyporządkowania wypisów z poziomu aktu notarialnego również do czynności APD lub EPS
- Rozszerzenie możliwości [eksportu danych do programu Symfonia](#)
 - umożliwienie eksportu Opłaty za wpis do Rejestru Spadkowego
 - umożliwienie eksportu numerów Repertorium A
 - umożliwienie eksportu danych bez podziału na notariuszy

wersja 9.2016 (6.6.0)

- Wprowadzenie w danych strony możliwości wyboru rodzaju adresu (adres/miejscowość)

Opcja ta jest przydatna w sytuacji, gdy podana lokalizacja znajduje się w miejscowości, gdzie nie ma ulic, a adres składa się z samej nazwy miejscowości oraz numeru domu. Wybór opcji **Miejscowość** będzie skutkował nie wprowadzaniem ulicy do systemu eKW, a rozróżnieniem pomiędzy pocztą, a nazwą miejscowości.

- Wprowadzenie obsługi deklaracji ORD-ZU dla deklaracji PCC-2 oraz SD-2
- Wprowadzenie możliwości usuwania wiadomości z Warszawskiej Rady Izby Notarialnej

Wprowadzona została opcja Usunąć pod przyciskiem Operacje na zakładce wiadomości.

Wiadomości są usuwane globalnie (dla wszystkich użytkowników programu).

W filtrach wiadomości jest dodana opcja Usunięte, jak tam wejdziemy można przywrócić wiadomość do nieusuniętych.

- Wprowadzenie możliwości tworzenia wypisów dla czynności nie będących aktami notarialnymi, a związanymi z dziedziczeniem (Akty poświadczenia dziedziczenia, Europejskie postępowania spadkowe)
- Wprowadzenie oznaczenia strony jako domyślnej w wypisach, dzięki czemu podczas dodawania stron do wypisów strony oznaczone w ten sposób będą wyświetlane na górze listy
- Na raporcie do Izby Notarialnej wprowadzona została możliwość wydruku liczby czynności wyjazdowych

Zmodyfikowany jest szablon RaportINWyjazd.rtf, gdzie wprowadzone są parametry:

\EtykietaLiczbaWyjazdowych\ - gdzie wstawiany jest opis w zależności od wyboru, czy są drukowane akty czy czynności

\AktyCzynnosciWyjazdowe\ - gdzie program wstawia odpowiednią liczbę czynności w zależności, czy mają być akty, czy czynności

- Wprowadzenie nowego rodzaju uprawnienia: **Tylko czynności w przygotowaniu**
Jest to uprawnienie, które pozwoli jedynie dodawać akty i inne czynności w przygotowaniu - umożliwia na określenie dostępu tylko do przeglądania i tworzenia projektów aktów i czynności. Użytkownik z takim uprawnieniem nie widzi żadnych danych notarialnych - czynności, wydruków,

zestawień, może tylko dodawać akty i inne czynności bez ich zatwierdzania.

- Wprowadzenie na pulpicie programu panelu z listą niewysłanych wniosków KW
- Wprowadzenie na pulpicie programu panelu z linkami do najczęściej używanych stron www

Wyświetlenie paneli następuje poprzez wybór opcji Dostosuj wygląd \Przywróć domyślny wygląd

- Wprowadzenie słownika domyślnych tekstów dostępnego dla pól opisowych w [żądaniach wniosków KW](#)
- Wprowadzenie funkcji powielania [dokumentów](#) wniosku KW
- Wprowadzenie funkcji powielania [zadań](#) wniosku KW
- Wprowadzenie możliwości kopiowania danych działek w ramach żądań wniosków KW
- Podczas wprowadzania tekstów do pól opisowych żądań wniosków KW są wycinane automatycznie wszystkie znaki nie akceptowane przez system eKW
- W opcji [Bilansuj](#) dla Płatności wprowadzone zostało pole Wielkość spłaty, gdzie można wybrać odpowiedni podzielnik
- W module [Finanse](#) został wprowadzony filtr: Faktury niezapłacone po terminie
- Na oknie parametrów wydruku [Repertorium A](#) został dodany parametr Powiązania, który decyduje, czy w uwagach będą pokazywać się informacje o ewentualnych powiązaniach
- Wprowadzenie trzech trybów wypełniania podatku VAT na zbiorczym podsumowaniu należności
Wprowadzono możliwość następujących ustawień związanych z podatkiem VAT na zbiorczym podsumowaniu należności: **Podatek VAT obliczany automatycznie, Podatek VAT wprowadzany ręcznie, Brak podatku VAT na podsumowaniu**
- Usprawnienie funkcji wprowadzania danych miejscowości podczas zmiany kodu pocztowego
- Wprowadzenie możliwości zmiany wyboru zakresu dat w modułach Repertorium , Finanse, Płatności, Rejestr GILF, również poprzez wprowadzanie ich ręcznie
- Została zwiększona liczba miejsc po przecinku dla wniosków KW do 4
- Na wykazie opłat sądowych wprowadzenie parametru umożliwiającego wydruk

uwag do opłaty sądowej

- Usprawniona została obsługa list wyboru miejsca położenia nieruchomości
- Na wydruku [pokwitowania](#) z zaznaczonych czynności notarialnych została dodana możliwość wyświetlenia opłaty za wpis do Rejestru Spadkowego
- Przejście z aktu na utworzony wniosek powoduje zapis zmian w edytowanym akcie
- Po aktualizacji danych strony aktu wprowadzono możliwość automatycznej zmiany danych tej samej strony występującej w powiązanych wnioskach KW
- Podczas fakturowania aktu do faktury oprócz wypisów są również dodawane wnioski KW
- Na wydrukach deklaracji PCC-2 oraz SD-2 została wprowadzona informacja o numerze referencyjnym tej deklaracji zwróconym po wysyłce deklaracji do systemu e-deklaracje
- Poprawienie niezgodności pomiędzy programem Kancelaria Notarialna, a systemem elektronicznych wniosków KW
- Program uwzględnia kolor przypisany wypisom zatwierdzanym łącznie z aktem notarialnym
- Poprawienie wydruku Repertorium A, gdy wielkość czcionki została określona jako 6
- Poprawiony problem związany z wyszukiwaniem stron podczas dodawania podmiotów w ramach Rejestru GIIF
- Poprawiony problem związany z wydrukiem lokalu kancelarii na deklaracji PCC-2 oraz SD-2
- Aktualizacja bazy urzędów

wersja 3.2016 (6.5.8)

- Uwzględnienie opłaty za wpis do Rejestru Spadkowego na wydrukach [Repertorium A](#) oraz [Zbiorczego podsumowania należności](#) tylko dla czynności

notarialnych od dnia 2016-09-08

wersja 3.2016 (6.5.7)

- Wprowadzenie możliwości wydruku w uwagach Repertorium A informacji o pobranej opłacie za wpis do Rejestru Spadkowego

W oknie parametrów wyświetlanym przed wykonaniem wydruku Repertorium A została wprowadzona opcja **Opt. Spadkowa w uwagach**, której zaznaczenie powoduje automatyczne dodanie do kolumny Uwagi Repertorium A informacji o pobranej opłacie za wpis do Rejestru Spadkowego dla wszystkich czynności będących Aktami Poświadczenia Dziedziczenia lub Europejskiego Poświadczenia Spadkowego.

- Dodanie informacji o opłacie za wpis do Rejestru Spadkowego na zbiorczym podsumowaniu należności

Informacja o opłacie za wpis do Rejestru Spadkowego jest naliczana dla wszystkich czynności będących Aktami Poświadczenia Dziedziczenia lub Europejskiego Poświadczenia Spadkowego.

- Poprawienie problemu związanego z powieleniem dodatkowej informacji dotyczącej wniosku eKW podczas kopiowania żądań z innych wniosków
- Poprawienie tekstu dla opłaty za wpis do Rejestru Spadkowego podczas jej wprowadzania na fakturze VAT

wersja 3.2016 (6.5.6)

- Wprowadzenie możliwości [obciążania](#) klienta opłatą za wpis do Rejestru Spadków

Wprowadzenie opłaty za wpis do Rejestru Spadków następuje za pośrednictwem faktury. Na zakładce Pozycje faktury znajduje się przycisk **Opłata za wpis RS**, który umożliwia wprowadzenie informacji o tej opłacie na liście dodatkowych opłat poniesionych przez klienta poza samą taksą notarialną. Kwota opłaty jest wprowadzana w ramach pola **Inne opłaty**. Domyślnie opłata za wpis do Rejestru Spadków wynosi 5 zł (wartość tą można zmienić poprzez opcję z menu Narzędzia:

Parametry\Program\Stawka wpisu do rej. spad.).

Zmienne do wykorzystania na szablonie RTF faktury (pliki: FakturaVAT.rtf, FakturaVATK.rtf, FakturaVATKPrzedPo.rtf), to: \OpłataWpisRS\ \OpłataWpisRSSłownie\

Listę czynności Aktów Poświadczenia Dziedziczenia oraz Europejskiego Poświadczenia Spadkowego można uzyskać poprzez filtr **Dziedziczenie**, który jest dostępny w module Repertorium.

- W [raporcie miesięcznym do Izby Notarialnej](#) została wprowadzona pozycja liczby wniosków o wpis do KW

Zmienna do wykorzystania na szablonie RTF raportu do Izby Notarialnej (plik RaportIN.rtf) to:
\\IloscWnioskiKW\

- Umożliwienie wysyłania wniosków KW dla wniosków z dużą liczbą żądań
- Usprawnienie działania importu danych o spółkach do modułu GIIF
- Usprawnienie wyszukiwania stron w oknie wypisów seryjnych
- Aktualizacja opisów podstaw prawnych do Rejestrów PCC oraz SD

wersja 3.2016 (6.5.5)

- Wprowadzenie blokady możliwości założenia wniosku KW niepowiązanego z aktem notarialnym
- Dla wniosków, które nie są powiązane z aktami notarialnymi wprowadzono możliwość ustawienia powiązanego aktu notarialnego
Aby powiązać wniosek KW z aktem notarialnym (jeśli był założony jako niepowiązany z aktem) należy wybrać opcję **<Ustaw akt>**. Aby zmienić akt notarialny na inny, należy przed kliknięciem na numerze repertorium A aktu notarialnego wniosku KW przytrzymać klawisz CTRL
- Uwzględnienie przeliczania wartości na oknie zatwierdzania aktu notarialnego, w sytuacji gdy zmieniana jest opcja uwzględniania podczas zatwierdzania wniosków KW

wersja 3.2016 (6.5.4)

- Wprowadzenie obsługi możliwości wysyłania [wniosków KW](#) dla certyfikatów uwierzytelniających różnych notariuszy pracujących w jednej kancelarii, podczas jednej sesji działania programu

- Wprowadzenie obsługi dokumentów stanowiących podstawę wniosku KW w przypadku Aktów Poświadczenia Dziedziczenia (APD)

Wniosek KW w przypadku APD wymaga Protokołu wniosku, jednak dokumentem stanowiącym podstawę wpisu powinien być pierwotny APD. W programie dodana została możliwość wpisania właściwego numeru repertorium pod jakim zarejestrowana jest czynność APD. Przed dodaniem wniosku KW, w Protokole wniosku wieczystoksięgowego należy odpowiednio wypełnić pola Tytuł aktu oraz NR Rep A aktu. Na tej podstawie program poprawnie przygotuje dane wysyłane do aplikacji branżowej, tj. numer i tytuł aktu w nagłówku wniosku oraz dane dokumentu stanowiącego podstawę wniosku.

- Wprowadzenie trybu serwisowego umożliwiającego uzyskanie danych w postaci XML wysyłanych do aplikacji branżowej elektronicznych ksiąg wieczystych

Tryb serwisowy włączany jest poprzez wprowadzenie w pliku links.ini parametru EKW_XML_TEMP=1, dzięki czemu przed wysłaniem wniosku w folderze EKW_XML_TEMP tworzony jest plik XML z danymi wysyłanego wniosku

- Do pola Siedziba w danych wniosków KW trafia sama miejscowość wnioskodawcy/uczestnika
- Wprowadzenie do wysyłki wniosków KW pola POCZTA w danych wnioskodawców i uczestników

Pole POCZTA wprowadzane jest zgodnie z wartością pola MIEJSCOWOŚĆ

- W danych działek żądań wniosków KW zostały pominięte nieużywane już wartości z listy słownikowej SPOSÓB KORZYSTANIA
- Zostało usunięte ograniczenie na wprowadzaną datę sporządzenia dokumentu innego wniosku KW
- Wyświetlane jest "0" w danych numerów ksiąg wieczystych w ramach żądań do wniosków KW
- Usprawnienie dodawania nowych innych dokumentów wniosku KW
- Wprowadzenie obsługi wyświetlania dokumentu podstawy oznaczenia na drugim monitorze

- W przypadku uczestników wniosku KW, wprowadzenie możliwości wysłania ich danych pomimo nie wprowadzonego typu podmiotu w danych strony
- W oknie wyboru udziału żądania wniosku KW wprowadzona została obsługa klawisza DEL dla listy wyboru rodzaju współwłasności
- W wydruku Repertorium A jest podawana właściwa liczba wypisów/odpisów
- Usprawnienie edycji pola NR MSNOT24 w danych wzorców czynności notarialnych uwzględniające nowe numery

wersja 3.2016 (6.5.3)

- Poprawienie problemu związanego z wysyłaniem danych wnioskodawców oraz uczestników wniosków KW, gdzie było powielane drugie imię jednej ze stron
- Poprawienie błędu "violation key", gdy jeden z uczestników wniosku KW występuje też jako pełnomocnik
- Wydłużenie liczby znaków dla nazwy spółki do 200 znaków

wersja 3.2016 (6.5.2)

- Poprawienie problemu podczas przygotowania wniosku związanego z wyodrębnieniem lokalu z KW
- Poprawienie działania wprowadzania innych dokumentów we wnioskach KW
- Dodanie możliwości skorzystania z generatora raportów dla wniosków KW
- Dodanie pionowych pasków przesuwu w polach treści żądań wniosków KW

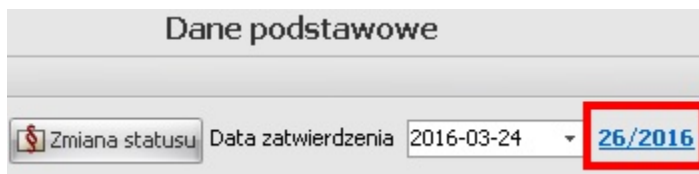
wersja 3.2016 (6.5.1)

- Wprowadzenie obsługi [wniosków wieczystoksięgowych](#)
Od 1 lipca opłatę sądową można będzie wprowadzać tylko w czynności wniosku wieczystoksięgowego, podczas rejestracji aktu notarialnego opłata sądowa będzie niedostępna.

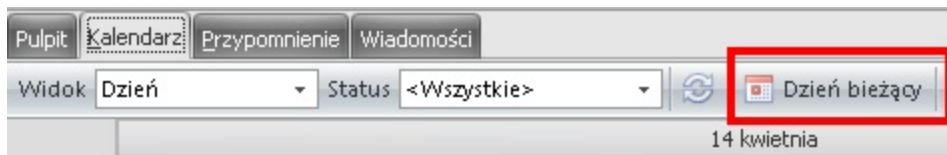
- Wprowadzenie nowych kodów MS-Not 24
Program przy pierwszym uruchomieniu wykonuje automatycznie właściwą zmianę kodów MS-Not 24 we wszystkich czynnościach notarialnych zatwierdzonych od 1 stycznia 2016 oraz znajdujących się w przygotowaniu.
- Poprawienie działania filtrów zaawansowanych w module Repertorium
- Poprawienie wyświetlania danych Rad Izb Notarialnych w parametrach programu

wersja 3.2016 (6.5.0)

- Wprowadzenie możliwości określenia rozmiaru czcionki w programie
Opcję tą można ustawić przechodząc do menu programu **Narzędzia\Parametry** na zakładkę **Program**, gdzie znajduje się parametr **Wielkość czcionki w oknach**
- Wprowadzenie możliwości wyświetlenia w widoku [aktów notarialnych](#) listy wpisów bez konieczności otwierania okna aktu
- Wprowadzenie możliwości określenia praw do widoczności paneli z pulpitu programu do ustawień w danych użytkownika
Na zakładce **Dostępne opcje** okna **Użytkownik** znajduje się grupa **Pulpit**, gdzie zostały wprowadzone prawa poszczególnych paneli pulpitu. W **Opcjach przydzielonych** można te prawa przydzielić/odebrać.
- Wprowadzenie możliwości wyszukania czynności notarialnych po numerze, gdy szukany numer znajduje się w pozycji [repertorium](#) grupującej kilka takich samych czynności
- Dodanie powiązania pozwalającego na automatyczne przejście do aktu z okna Wypisu/Odpisu
W danych wypisu/odpisu wyświetlany jest numer Rep A aktu notarialnego, po kliknięciu na który następuje automatyczne przejście do jego danych



- Wprowadzenie możliwości wyboru wielkości czcionki dla [wydruku Repertorium A](#)
- Podczas zakładania nowego terminu w kalendarzu datę początku i końca tego terminu będzie ustawiana zgodnie z zaznaczeniem w kalendarzu
- Dwuklik w kalendarzu powoduje założenie nowego terminu
- Wprowadzenie w kalendarzu przycisku pozwalającego na szybkie przejście do dnia dzisiejszego



- Dodanie opcji [wydruku Repertorium A](#) pozwalającej na rozgrupowanie czynności umieszczonych pod jedną pozycją repertorium
Opcja **Rozgrupuj** w panelu **Informacje na wydruku**
- Wprowadzenie możliwości wprowadzenia danych strony do tekstu kwerendy na temat [beneficjenta rzeczywistego](#)
- Wprowadzenie strony tytułowej dla [wydruku Repertorium P](#)
- Wprowadzenie możliwości usuwania płatności przyporządkowanych do czynności notarialnych oraz faktur
- Wprowadzenie możliwości wycofania kilku czynności notarialnych jednocześnie
- Poprawienie działania powielania kilku czynności notarialnych
- Poprawienie wyświetlania numeru Repertorium A na deklaracji SD-2

wersja 9.2015 (6.4.6)

- Udostępnienie do edycji pola Miejscowość w danych opłaty czynności

notarialnej

wersja 9.2015 (6.4.5)

- Wprowadzenie możliwości sporządzenia ["zerowej"](#) wersji e-deklaracji PCC-2 oraz SD-2
- Wprowadzenie dodatkowej weryfikacji gmin wprowadzonych na e-deklaracjach PCC-2 oraz SD-2
- Na podglądzie e-deklaracji PCC-2 oraz SD-2 zostaje wyświetlona informacja o powiecie i województwie danej gminy
- Wprowadzenie możliwości ponownego wysłania e-deklaracji PCC-2 oraz SD-2
- Aktualizacja odsetek ustawowych
- Poszerzenie pola dla wprowadzania numerów ksiąg wieczystych na zestawie opłat czynności notarialnej
- Poprawienie działania wyboru grup stron podczas tworzenia wypisów seryjnych, gdy baza danych programu jest zarządzana przez SQL Server 2014
- Poprawienie działania funkcji powielania czynności notarialnych

wersja 9.2015 (6.4.4)

- Wprowadzenie obsługi nowych, [elektronicznych](#) wersji deklaracji PCC-2 oraz SD-2
- Aktualizacja danych TERYT uwzględnianych w miejscu położenia nieruchomości w zestawach opłat czynności notarialnych
Program umożliwia teraz wybór tylko tych gmin, które są zgodne ze słownikiem przygotowanym przez Ministerstwo Finansów w związku z wprowadzeniem nowych wersji deklaracji PCC-2 oraz SD-2
- Aktualizacja danych urzędów w związku ze zmianami wprowadzonymi od 01-01-2016

wersja 9.2015 (6.4.3)

- Poprawienie błędu pojawiającego się podczas generowania rocznej elektronicznej informacji statystycznej do Izby Notarialnej w Warszawie

wersja 9.2015 (6.4.2)

- Dostosowanie mechanizmu pobierania kursów walut do zmian w działaniu serwisu NBP

wersja 9.2015 (6.4.1)

- Wprowadzenie obsługi bazy danych SQL Server 2014
- Usprawnienie w [wydruku Repertorium A](#) polegające na możliwości wydruku stron końcowej oraz tytułowej z numerem strony
- Wprowadzenie w menu Słowniki rejestru transakcji GIIF słownika uwag dostępnych do wykorzystania w danych transakcji
- Przyspieszenie działania zakładki opłat notarialnych przy dużej liczbie wprowadzonych zestawów opłat
- Poprawienie działania funkcji zmiany aktywności strony w oknie słownika stron i instytucji
- Usprawnienie działania odświeżania danych dotyczących płatności przyporządkowanych fakturze
- Usunięcie komunikatu przypominającego o wysłaniu raportu rocznego za rok 2014 do Rady Izby Notarialnej

wersja 9.2015 (6.4.0)

- Wprowadzenie [pulpitu](#) z szybkim dostępem do podstawowych danych

repertorium oraz terminów

- Wprowadzenie synchronizacji terminów z [kalendarzem Google](#)
- Odświeżenie interfejsu użytkownika
- Wprowadzenie menu w postaci wstęgi dla [Repertorium](#) oraz rejestru transakcji GIIF
- Usprawnienia działania zakładki [opłat notarialnych](#) czynności notarialnych
- W filtrze "Akty z udziałem cudzoziemców" w oknie [Repertorium](#) wprowadzono zasadę, że dla osób prywatnych sprawdzane jest obywatelstwo, natomiast dla firm sprawdzany jest kraj
- Kolor wybrany dla danej czynności powoduje wyświetlenie numeru tej czynności poprzedzonego okręgiem o wybranym kolorze
- Wprowadzenie mechanizmu aktualizacji danych pełnomocnictwa strony czynności notarialnej na tej zasadzie, że jeśli nie podano tekstu pełnomocnictwa i nadpisywane są dane strony w czynności notarialnej, to tekst pełnomocnictwa w czynności nie jest nadpisywany
- Wprowadzenie możliwości pobierania UPO dla e-Deklaracji
- Aktualizacja danych sądów rejonowych w kontekście wydziałów ksiąg wieczystych
- Dodanie systemu przypomnień o raportach statystycznych do izby notarialnej (RIN Warszawa)
- Usprawnienie działania zamiany wartości przedmiotu na podstawie wartości EUR
- Poprawienie wydruku przelewu do US i ZUS w przypadku podania numeru konta ze spacjami
- Dodanie wyszukiwania w polach uwag sądowych, PCC oraz SD w oknie Repertorium
- Kosmetyczne zmiany wydruku dostępnego w kalkulatorze opłat notarialnych
- Opłata skarbową na zakładce opłat notarialnych pokazuje się tylko jeśli w parametrach programów ustawiono jej widoczność na wydrukach

- Usprawnienie wczytywania kopii zapasowych
- Poprawienie fakturowania aktu z niezatwierdzonymi wypisami
- Zmiana nazw krajów na polskie w oknie danych strony/instytucji
- Poprawienie wyświetlania na wydruku faktury danych osoby uprawnionej do otrzymania faktur VAT, w przypadku dłuższego tekstu podanego w tym polu
- Poprawienie wyświetlania na wydruku karty transakcji GIIF danych adresowych, w przypadku dłuższego tekstu podanego w tych danych
- Poprawienie tworzenia rodzaju płatności podczas zapisywania faktury VAT

wersja 3.2015 (6.3.4)

- Poprawienie obsługi numeru lokalu w danych strony czynności notarialnej
- Usprawnienie generowania płatności z poziomu tworzenia nowej faktury VAT

wersja 3.2015 (6.3.3)

- Usprawnienie grupowej zmiany numeru MS-Not 24 dla wypisów/odpisów aktów notarialnych w związku ze zmianą wytycznych Krajowej Rady Notarialnej
[Więcej]

wersja 3.2015 (6.3.2)

- Wprowadzenie obsługi [pobierania wiadomości z Izby Notarialnej w Warszawie](#)
- Wprowadzenie obsługi generowania płatności gotówką lub kartą podczas fakturowania czynności notarialnych na podstawie definicji płatników
- Dodanie opisu waluty "zł" na fakturach VAT
- Poprawienie błędu polegającego na braku personalizacji początkowego numeru kart transakcji GIIF

wersja 3.2015 (6.3.1)

- Poprawienie działania funkcji rozliczania niezapłaconych faktur w module [Faktury](#)

wersja 3.2015 (6.3.0)

- Wprowadzenie pełnej obsługi podpisywania oraz wysyłania plików raportów do GIIF
- Wprowadzenie funkcji [tworzenia faktur na podstawie definicji płatników](#) czynności notarialnych
- Wprowadzenie funkcji [dodania czynności notarialnej do faktury](#) na podstawie definicji płatników
- Wprowadzenie zapamiętywania danych wpisywanych ręcznie dla raportów: Raport do izby notarialnej, MS Not 24 (wersja programu z licencją dla modułu Archiwum)
- Wprowadzenie parametru pozwalającego na wyświetlenie w uwagach [wydruku Repertorium A](#) informacji o numerach wypisów zarejestrowanych dla danego aktu notarialnego
- Rozbicie czynności "wieloilościowych" podczas importu czynności notarialnych do rejestru transakcji GIIF
- Wprowadzenie możliwości ustawienia nowego prefiksu dla nazw plików generowanych w rejestrze transakcji GIIF
- Wprowadzenie uproszczenia interfejsu użytkownika polegającego na ukryciu w parametrach wydruków rzadziej wykorzystywanych ustawień
- Wprowadzenie możliwości określenia rodzaju transakcji GIIF podczas [wprowadzania czynności notarialnej](#)
- Wprowadzenie parametru automatycznego przypisania daty realizacji dacie rejestracji transakcji podczas zatwierdzania transakcji w rejestrze GIIF

- Wprowadzenie możliwości wycofania transakcji z rejestru GIIF z poziomu transakcji bieżących
- W rejestrze transakcji GIIF w funkcji importu danych z repertorium dodano przycisk "Daty", który pozwala na wybór standardowych przedziałów czasu
- W rejestrze transakcji GIIF zostało wprowadzone wyróżnienie informacji o aktywnym notariuszu
- W miejscach programu, gdzie następuje wprowadzenie czynności notarialnych na fakturę został wprowadzony parametr, który pozwala określić datę sprzedaży widniejącą na fakturze na podstawie daty wprowadzanych czynności notarialnych
- Wprowadzenie kontroli poprawności numerów NIP oraz PESEL w Lex@Text jeszcze przed importem danych stron do programu Kancelaria Notarialna
- Wprowadzenie możliwości wyboru strony w czynności notarialnej bez konieczności użycia myszy (obsługa klawisza ENTER)
- Wprowadzenie aktualnych odsetek ustawowych oraz podatkowych
- Podczas pobierania kursów walut domyślny przedział czasu, to daty na dzień dzisiejszy
- Wprowadzenie do słownika instytucji aktualnych danych izb notarialnych
- W opłatach notarialnych dla czynności "wielilościowych" (gdzie pod jedną pozycją repertorium została określona liczba czynności większa niż 1) VAT będzie liczony jako suma VATów jednostkowych kwot wynagrodzenia netto
- Wprowadzenie na wydruku Repertorium A kraju, jeśli strona nie pochodzi z Polski
- Na wydruku [alfabetycznego skorowidza stron](#) została wprowadzona opcja pozwalająca pominąć cudzość w nazwach firm
- Dodanie informacji o kwocie podatku pcc od umów spółki kapitałowej na wydruku zbiorczego podsumowania należności
- Wprowadzenie w parametrach programu ustawienia pozwalającego na określenie, czy będzie zaokrąglana wartość składki na potrzeby samorządu

- Uwzględnienie w polach Opis oraz Krótkiej treści czynności wypisu notarialnego wykonanej operacji wycofania takiego wypisu z Repertorium (usunięcie numeru aktu)
- Wprowadzenie komunikatu o niepowodzeniu grupowej zmiany danych zaznaczonych czynności notarialnych

wersja 9.2014 (6.2.5)

- Wprowadzenie zaokrąglania kwot do 1 zł w [elektronicznych raportach statystycznych dla Warszawskiej Izby Notarialnej](#)
- Zmiana wymaganych pól na rocznym [raporcie statystycznym dla Warszawskiej Izby Notarialnej](#), pole "znajomość języków obcych" nie jest wymagane
- Aktualizacja bazy urzędów (zmiany w organizacji sądów ksiąg wieczystych)
- Aktualizacja łącza do internetowej przeglądarki Ksiąg Wieczystych
- Aktualizacja stawek odsetek ustawowych
- Automatyczne usunięcie maksymalnego limitu stawki składki do izby notarialnej
- Poprawienie wydruku MS-Not 24 dla roku 2015

wersja 9.2014 (6.2.4)

- Wprowadzenie automatycznej obsługi nowych [elektronicznych raportów statystycznych dla Warszawskiej Izby Notarialnej](#)

wersja 9.2014 (6.2.3)

- Aktualizacja certyfikatów Wolters Kluwer S.A.
- Poprawienie błędu w wydruku alfabetycznego skorowidza stron

wersja 9.2014 (6.2.2)

- Usprawnienie wyświetlania terminów, których czas trwania jest dłuższy niż jeden dzień
- Poprawienie na wydruku faktury wyświetlania danych w kolumnie Ilość
- Aktualizacja podstaw prawnych dla wydruku rejestrów PCC oraz SD

wersja 9.2014 (6.2.1)

- Poprawienie wyglądu wydruku faktury przy nazwach odbiorcy z dużą liczbą znaków
- Poprawienie błędu przy wydruku deklaracji PCC
- Poprawienie błędu pojawiającego się podczas wydruku zestawienia wg gmin dla podatków PCC oraz SD, jeśli zostało niejednoznacznie wskazane miejsce położenia nieruchomości
- Usprawnienie przenoszenia kwot z kalkulatora do zestawów opłat czynności notarialnej, przy wcześniej wybranych płatnikach

wersja 9.2014 (6.2.0)

- Rozbudowa modułu [Kancelaria Notarialna ARCHIWUM](#) (*dodatkowy moduł do licencji głównej programu Kancelaria Notarialna*)
- Wprowadzenie możliwości wydruku [zestawienia wg gmin podatku PCC](#) wg kodów terytorialnych gmin
- Na formatce wydruku [Raport dla Izby Notarialnej](#) wprowadzono pole **Wydatki kancelarii**. Wartość z tego pola będzie trafiać na wydruku do pola: 12. Wydatki kancelarii
- Na szablonie faktury pole "termin zapłaty" nie pojawia się przy płatności która już miała miejsce (gotówka, przelew, karta)

- Wprowadzenie możliwości jednoczesnego wpisania kwoty podatku i podstawy prawnej dla podatków SD i PCC
- Jeśli następuje powiązanie z pełnomocnictwem i dana strona jest oznaczona jako "W imieniu", a ta druga jako "Wydająca dyspozycję", to następuje sprawdzenie, czy posiada wprowadzony wynik kwerendy dla beneficjenta rzeczywistego.
- W pliku XML generowanym na potrzeby sprawozdania MS-Not24 zamiast numeru REGON wprowadzany jest nr NIP kancelarii
- Wprowadzenie możliwości importu do GIIF czynności z ponad 10cioma zakładkami opłat notarialnych jako oddzielnych transakcji
- Umożliwienie dodania płatników opłaty sądowej w sytuacji, gdy kwota tej opłaty to 0 PLN
- Usunięcie terminu skutkuje przesunięciem takiego terminu do kosza
- Przywrócenie możliwości eksportu wygenerowanych dokumentów do formatu XLS oraz RTF
- Wprowadzenie w [parametrach](#) programu możliwości wyłączenia pytania o wykonanie kopii zapasowej bazy danych przy wyjściu z programu

wersja 3.2014 (6.1.2)

- Podczas wprowadzania wypisów seryjnych domyślnym płatnikiem jest płatnik wynagrodzenia notariusza wprowadzony do aktu notarialnego
- Dodano liczbę porządkową w stronach czynności notarialnej
- W oknie wypisów/odpisów seryjnych zostało wprowadzone oznaczenie wskazujące na możliwość edycji płatnika wypisu
- Poprawiono błąd pojawiający się podczas dodawania podstawy prawnej dla podatku PCC oraz SD w opłatach notarialnych
- Poprawiony został błąd, w ramach którego na wydruku przelewu z poziomu zestawienia opłat sądowych nie pojawiały się dane sądu w polu odbiorcy przelewu

- Usprawnienie wydruków ewidencji i wykazu opłat sądowych w sytuacji, kiedy wprowadzono płatników z kwotą wynoszącą 0 zł
- Naprawienie mechanizmu sprawdzania poprawności wprowadzanych danych na temat podatków PCC oraz SD dla więcej niż jednego zestawu opłat w akcie notarialnym

wersja 3.2014 (6.1.1)

- Na oknie [zatwierdzania czynności notarialnych](#) wprowadzona została możliwość wyboru rodzaju płatności dla wszystkich płatników jednocześnie
- Na oknie [wyboru płatników](#) dla wynagrodzenia notariusza oraz opłaty sądowej został dodany przycisk pozwalający na rozbiecie wynagrodzenia/opłaty proporcjonalnie na wszystkich wskazanych płatników
- Na oknie tworzenia [wypisów seryjnych](#) wprowadzona została opcja pozwalająca na zmianę płatnika dla wybranych stron, dla których są tworzone wypisy
Pod listą stron okna **Wypisy seryjne** wprowadzona została opcja **Płatnik**, która pozwala na wybór płatnika dla zaznaczonych stron.
- Poprawienie błędu aktualizacji bazy urzędów
- Poprawienie wyświetlania numerów czynności notarialnych na wydruku zb. podsumowania należności, jeśli numer czynności jest opatrzony dodatkową adnotacją
- Poprawienie błędu "mtROp: Dataset not in edit or insert mode", który pojawiał się w trakcie zatwierdzenia czynności podczas pracy mechanizmu rozpoznania L@T
- Poprawienie błędu "Zakładka jest nieprawidłowa" pojawiającego się podczas zatwierdzania czynności notarialnych z poziomu czynności w przygotowaniu, kiedy jest włączony panel prezentujący podsumowanie z zaznaczonymi pozycjami listy czynności do zatwierdzenia

- **wersja 3.2014 (6.1.0)**

- Rozbudowa mechanizmu [wprowadzania płatników opłat notarialnych](#) oraz [zatwierdzania czynności notarialnych](#) do Repertorium
- Wprowadzono tryb podglądu danych płatników opłat notarialnych w panelu, gdzie są widoczne ich wszystkie dane
Aby uzyskać ten tryb podglądu danych należy w oknie wybranych płatników, dla danej opłaty/podatku w polu **Widok danych** ustawić opcję *Podgląd* (domyślnie jest ustawiona opcja *Tabela*).
- Wprowadzono możliwość równoczesnej zmiany danych, dla większej ilości [zaznaczonych czynności notarialnych](#)
- Wprowadzono tryb podglądu danych stron czynności notarialnej w panelu, gdzie są widoczne ich wszystkie dane
Aby uzyskać ten tryb podglądu danych należy na zakładce **Strony** czynności notarialnej, w polu **Widok danych** ustawić opcję *Podgląd* (domyślnie jest ustawiona opcja *Tabela*).
- Wprowadzono mechanizm automatycznego wyboru sądu opłaty sądowej, o ile zostanie podany prawidłowy numer księgi wieczystej w danych opłat notarialnych
Podczas wprowadzania numeru księgi wieczystej w opłatach czynności notarialnej program sprawdza poprawność tego numeru i jeśli numer ten zostanie wprowadzony poprawnie, zostanie automatycznie wprowadzony odpowiedni sąd w ramach którego jest prowadzona dana księga.
- Wprowadzono mechanizm generowania tekstu uwag, na temat płatników opłaty sądowej
W panelu **Uwagi** czynności notarialnej został wprowadzony przycisk , który pozwoli na dodanie do tekstu uwag tekstu na temat wprowadzonych płatników opłaty skarbowej.
- Wprowadzenie możliwości importu czynności do rejestru GIIF w rozbiciu na kilka

transakcji

Na zakładce zestawu opłat czynności notarialnej jest dostępna opcja **Oddzielna transakcja**, której zaznaczenie skutkuje traktowaniem wartości przedmiotu z tego zestawu jako oddzielnej transakcji GIIF.

- Dodano możliwość określenia we wzorcu, że czynność z nim powiązana nie wchodzi do rejestru transakcji GIIF niezależnie od kwoty wartości przedmiotu
W słowniku wzorców wprowadzono parametr **Nie wchodzi do GIIF**, który określa, czy powiązana takim wzorcem czynność domyślnie będzie ustawiona jako nie wchodząca do rejestru transakcji GIIF.
- Aktualizacja wzoru deklaracji PCC
- Dla plików podpisanych w rejestrze transakcji GIIF wprowadzona została opcja kopiowania ścieżki pliku do schowka systemowego
W **Ostatnio podpisanych plikach raportu** wprowadzona została opcja , która pozwala na skopiowanie do schowka systemowego lokalizacji zaznaczonego pliku.
- W trakcie sprawdzania obecności kwerendy dla beneficjentów rzeczywistych, sprawdzane jest istnienie takiej kwerendy (oprócz beneficjenta) także dla wydającego dyspozycję

wersja 9.2013 (6.0.3)

- Wprowadzenie przyczyny korekty dla [faktury korygującej](#)
 - Wprowadzenie możliwości określenia [formatu wyjściowego dokumentów](#) generowanych dla edytorów tekstu
 - Poprawienie problemów z działaniem funkcji Archiwum dla SQL Server 2005
 - Poprawienie możliwości edycji czynności notarialnych nie będących aktami notarialnymi, których zatwierdzenie nastąpiło przed 01.01.2013
 - Poprawienie wyświetlania ilości wypisów i poświadczeń na wydruku Repertorium
- A

wersja 9.2013 (6.0.2)

- Poprawienie oznaczania pliku XML generowanego dla sprawozdania MS-Not 24 (Izba Notarialna w Warszawie)
- Poprawienie opisów czynności w klasyfikacji MS-Not 24
- Poprawienie działania funkcji generowania krótkiego tekstu czynności notarialnej dla wypisów seryjnych tworzonych z poziomu aktu notarialnego
- Poprawienie wyświetlania komunikatu o niepoprawnym numerze MS-Not 24

wersja 9.2013 (6.0.1)

- Poprawiony błąd niepoprawnie zliczanej statystyki MS-Not-24 dla czynności, które przed zmianą sprawozdania MS-Not 24 były aktami poświadczenia dziedziczenia
- Wprowadzenie obsługi parametrów dla danych [archiwum](#) podłączonego jako niezależna baza danych
- Uwzględnienie dla nowej wersji sprawozdania MS-Not 24 zmian w wersji elektronicznej tego sprawozdania (dotyczy Izby Notarialnej w Warszawie)

wersja 9.2013 (6.0.0)

- Dostosowanie programu do pracy z [nową wersją raportu MS-Not 24](#)
- Wprowadzono obsługę [archiwum](#) danych dla czynności notarialnych (opcja dostępna jako oddzielny moduł do Kancelarii Notarialnej)
- Wprowadzono role (rodzaj użytkownika w programie) zastępstwa notarialnego, aplikanta oraz notariusza emerytowanego
- Wprowadzono nowy wygląd okna głównego programu z wykorzystaniem wstęgi znanej z MS Office

- Wprowadzono możliwość wyboru szaty graficznej programu poprzez wybór Schematu kolorów w menu Narzędzia
- Wprowadzono nowy format deklaracji VAT-UE
- W tutorialach dodany został rozdział: "[Struktura danych osobowych](#)"
- Wprowadzono folder *AktualneSzablony*, gdzie znajdują się szablony faktur VAT w formacie RTF zgodne z domyślnym wydrukiem faktury
- Wprowadzona została możliwość określenia lewego marginesu dla faktur (ustawiana poprzez Narzędzia\Parametry zakładka [Faktury](#))
- Wprowadzono [okno](#) z podglądem różnic pomiędzy danymi strony przyporządkowanej do czynności notarialnej a aktualnymi danymi wprowadzonymi do słownika stron
- Wprowadzono możliwość określenia koloru dla [stron](#)
- Pliki kopii zapasowej są wykonywane ze znacznikiem czasowym w nazwie i nie są usuwane. Dodatkowo podawana jest informacja o ilości wolnego miejsca na dysku, gdzie wykonywana jest kopia zapasowa
- Wprowadzono zapamiętywanie wystawiającego fakturę VAT, dla danego użytkownika zalogowanego do programu
- Wprowadzenie możliwości podania terminu ważności dowodu osobistego jako nieoznaczony
- Podczas wprowadzania [czynności seryjnych](#) dodano możliwość rejestracji tych czynności pod jedną pozycją repertorium
- Usprawniono wybór konta domyślnego strony poprzez wprowadzenie opcji Domyślne
- Dodano przycisk założenia wysyłki w oknie Wysyłka, który jest aktywny, gdy zostanie zaznaczona co najmniej jedna pozycja w liście z czynnościami do wysyłki
- Wprowadzono weryfikację informacji o beneficjencie rzeczywistym podczas zatwierdzania czynności notarialnej, dotyczy stron oznaczonych jako beneficjent
- W Rejestrze Transakcji GIIF w oknie kursów walut przedział czasu jest ustawiany

na taki, jaki podany jest w oknie importu czynności notarialnych

- Dodano tutorial wyjaśniający [aspekty techniczne wydruku Repertorium A](#)
- Wprowadzenie informacji przy miejscu położenia nieruchomości opłaty notarialnej, czy dane pochodzą z danych płatnika

wersja 3.2013 (5.9.3)

- Dostosowanie programu do pracy z [nową wersją raportu MS-Not 24](#)

wersja 3.2013 (5.9.2)

- Optymalizacja szybkości otwierania okna importu danych w rejestrze transakcji GIIF
- Usprawnienie działania wydruku rejestru PCC
- Poprawienie działanie filtra "wg pola" w module Finanse
- Poprawienie zaokrąglania wartości podatku VAT na fakturze, w przypadku grupowania wielu identycznych pozycji
- Poprawienie wyświetlania długich imion i nazwisk notariusza w zbiorczym podsumowaniu należności

wersja 3.2013 (5.9.1)

- Poprawienie ustawiania kolejności wypisów seryjnych po wprowadzeniu do repertorium
- Poprawienie działania ustawiania domyślnego numeru konta bankowego strony/instytucji
- Poprawienie tworzenia płatności dla powielanych czynności notarialnych

wersja 3.2013 (5.9.0)

- Wprowadzenie możliwości zmiany daty złożenia [depozytu](#)
- Dodanie opcji na raporcie [zbiorczego podsumowania należności](#) pozwalającej umieścić na wydruku kwotę i datę przelewu składki na potrzeby samorządu (na rzecz Rady Izby Notarialnej)
- Dodanie [tutoriala](#) informującego o działaniu słownika instytucji z uwzględnieniem praktyki wprowadzania wydziałów zamiejscowych sądów
- W oknie Repertorium w filtrach dodana została opcja "Akty z udziałem cudzoziemców", po kliknięciu na którą pojawiają się akty notarialne, w których przyporządkowano stronę lub pełnomocnika, która (który) posiada wypełnione pole Obywatelstwo i to obywatelstwo jest różne od "PL" oraz "NW" (nie występuje)
- Po zmianie danych strony wyświetli się okno dialogowe, które pozwoli wybrać jakie dane adresowe będą aktualizowane - płatników z zakładki opłat oraz ewentualnych powiązanych wypisów
- Wprowadzenie weryfikacji 14-cyfrowych numerów REGON
- Wprowadzenie komunikatu wyświetlanego po modyfikacji jednego z terminów z cyklu z pytaniem czy zmiany wprowadzić w pozostałych
- Wprowadzenie dwóch uprawnień: Edycja zatwierdzanych aktów oraz Edycja zatwierdzonych czynności, dzięki czemu można przypisać każdemu użytkownikowi możliwość edycji zatwierdzonych czynności notarialnych
- Wprowadzenie sygnalizacji ewentualnego problemu z przypisaniem dokumentu do czynności notarialnej
- Poprawienie działania wydruku [repertorium A](#) w przypadku wydruków z dużą ilością stron (ponad 300)
- Dodanie sprawdzenia po zatwierdzeniu czynności i wyświetlenie ewentualnego komunikatu, czy po dacie zatwierdzenia znajdują się jakieś inne czynności
- Wprowadzenie w rejestrze transakcji GIIF komunikatu informującego, że żadna z transakcji nie zostanie wprowadzona do pliku raportu

- Ujednolicenie w niektórych przypadkach sposobu obliczania kwoty podatku PCC oraz SD z kwotami drukowanymi na przelewie
- Jeśli w trakcie tworzenia wypisów został określony asesor, będzie również wprowadzany do tworzonych wypisów

wersja 10.2012 (5.8.5)

- Aktualizacja [deklaracji PCC-2](#) do wersji PCC-2(6)

wersja 10.2012 (5.8.4)

- Aktualizacja [deklaracji SD-2](#) do wersji SD-2(5)

wersja 10.2012 (5.8.3)

- Modyfikacje dotyczące faktur VAT związane ze zmianami VAT obowiązującymi od 01-01-2013 [więcej]:
 - Wprowadzenie pola Nazwa dokumentu
 - Wprowadzenie parametru "Opis Oryginał - Kopia na fakturze"
 - Zmiana nazwy etykiety "Data sprzedaży" na pole edycyjne "Data wykonania usługi"
 - Wprowadzenie parametru "Metoda kasowa"
- Aktualizacja listy sądów uwzględniająca likwidację z dniem 01-01-2013 części sądów rejonowych
- Poprawienie błędu polegającego na zamianie kwot w polach "Podatek od darowizn" i "Podatek od czynności cywilnoprawnych" w elektronicznej rocznej informacji statystycznej do Izby Notarialnej w Warszawie

wersja 10.2012 (5.8.2)

- Wprowadzenie [raportu MS-Not 24](#) generowanego do formatu XML
- Wprowadzenie w ramach Raportu do izby notarialnej informacji statystycznej kwartalnej generowanej do formatu XML dla kancelarii z Warszawskiej Izby Notarialnej
- Wprowadzenie w ramach Raportu do izby notarialnej informacji statystycznej rocznej generowanej do formatu XML dla kancelarii z Warszawskiej Izby Notarialnej

wersja 10.2012 (5.8.1)

- Poprawienie działania funkcji powielenia czynności notarialnych w zakresie generowania płatności
- Poprawienie działania programu przy ustawionym formacie bazy danych różnym niż "English"
- Poprawienie widoczności pola Opis w oknie czynności notarialnej przy włączonym widoku zakładek

wersja 10.2012 (5.8.0)

- Dodanie możliwości wprowadzania kolejnych wypłat części [depozytu](#)
- Wprowadzenie [weryfikacji NIPu unijnego](#) na podstawie:
http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/vatRequest.html
- Wprowadzenie możliwości podawania numeru NIP dłuższego niż 13 znaków
- Modyfikacja [terminu](#) cyklicznego wywoła pytanie o aktualizację pozostałych terminów w cyklu
- W [szablonie faktury](#) VAT dodane zostały znaczniki PLAT_NIP lub PESEL (gdzie wprowadzany może być NIP lub PESEL płatnika) oraz dla nabywcy NIP oraz PESEL nabywcy

- W oknie [Strony i Instytucje](#) dodano filtr "Strony użytkownika", który wyświetla strony wprowadzone przez użytkownika
- Wprowadzenie dodatkowych ustawień dotyczących [wydruku wysyłki](#)
- Wprowadzenie zapisu sporządzonych plików transakcji w GIIF w folderach o nazwie wg schematu: id_nazwisko_imie
- Na zakładce Pełnomocnictwa danych [strony](#) został dodany przycisk generowania tekstu pełnomocnictwa
- Wprowadzono automatyczne wykonanie kopii danych przed aktualizacją do kolejnej wersji programu
- Poprawienie filtrowania danych podczas wyboru faktury w trakcie definiowania noty odsetkowej
- Jeśli był wprowadzony kod terytorialny, to w oknie wyboru danych gmin następuje pozycjonowanie na gminie o podanym kodzie
- Poprawienie wyrównania pozycji wydruku [rejestrów SD](#) dla czynności, gdzie wprowadzono więcej niż jedną opłatę
- Usprawnienie wyboru urzędu skarbowego w danych notariusza
- Poprawienie rozliczania faktur, które nie są powiązane z czynnościami notarialnymi
- Wprowadzenie możliwości generowania [Raportu z informacji dla beneficjentów rzeczywistych](#) z użyciem pionowych linii na sporządzonym wydruku
- Wprowadzenie wsparcia dla bazy danych SQL Server 2008
- Dostosowanie działania programu do systemu Windows 8

wersja 4.2012 (5.7.1)

- Wprowadzenie obsługi beneficjentów rzeczywistych
- Dodanie wydruku Raport z informacji o beneficjentach rzeczywistych
- Poprawienie wydruku numeru NIP oraz PESEL na szablonie faktury VAT
- Poprawienie obsługi menu kontekstowego dla nazwy strony/instytucji

- Poprawienie działania opcji Rozlicz fakturę w module Finanse

wersja 4.2012 (5.7.0)

- Wprowadzono możliwość tworzenia powiązań pomiędzy czynnościami notarialnymi [więcej]
- Wprowadzono nawigację pomiędzy daną czynnością a czynnościami powiązanymi (również pomiędzy aktem i wypisami) [więcej]
- Dodanie opcji "Zapłacono przelewem" w oknie zatwierdzenia czynności notarialnej
- Wprowadzono wywołanie internetowego Rejestru Poświadczeń Dziedziczenia, tak aby po numerze pesel, nazwisku, imieniu i miejscowości można było odszukać dane z rejestru centralnego [Więcej]
- Uzupełnienie modułu wysyłki o dane z Repertorium A, tak aby w jednym miejscu można było wykonać czynności związane z przygotowaniem wysyłki
- Wprowadzenie możliwości otwarcia okna czynności notarialnej bezpośrednio z okna strony
- Dodanie możliwości wprowadzania wartości przedmiotu aktu notarialnego w walucie EUR [więcej]
- Wprowadzenie możliwości dołączania dodatkowej nazwy do nazwy gminy podczas wyboru gminy z listy kodów terytorialnych GUS
- Usprawniono działanie systemu uprawnień programu
- Wprowadzenie przycisków z pomocą kontekstową na oknach programu
- Wprowadzenie możliwości seryjnego wydruku faktur
- Zwiększona została długość wyświetlanego pola terminu i odpowiedzi w terminarzu
- W terminarzu wprowadzono oznaczanie dni wolnych innym kolorem, tak aby wyróżniały się od dni roboczych
- Dodano parametr do Kwartalnego raportu dla rady Izby Notarialnej, raport może

- zawierać ilość samych aktów wyjazdowych lub ilość wszystkich czynności
- Pod prawym przyciskiem myszy w oknie danych strony dla pól nazwa i imię wprowadzona została opcja "Zamień na kapitaliki (wielkie litery)". W oknie parametrów wydruku Repertorium A dodano parametr "Wielkie litery nazw stron" w celu wydruku tych nazw kapitalikami.
 - W rejestrach PCC oraz SD została wprowadzona możliwość wydruku krótkiej treści czynności oraz uwag w osobnym wierszu w celu bardziej efektywnego wykorzystania przestrzeni nadruku.
 - Modyfikacja raportu analiz w GIIF, w ramach której będą uwzględniane transakcje o kategoriach ryzyka innych niż niska oraz PEP [więcej]
 - Wprowadzenie możliwości wyświetlenia podsumowania dla zaznaczonych faktur
 - Wprowadzenie możliwości wydruku rejestru PCC w podziale wg gmin bez pozycji zwolnionych
 - Dodanie opcji wydruku wzorca czynności w kolumnie krótkiej treści czynności w Repertorium A
 - Wprowadzenie informacji o dostępnej aktualizacji programu również na stanowiskach sieciowych
 - Wprowadzenie możliwości wyboru konta dla przelewu generowanego w ramach rejestru PCC
 - Uwzględnienie wydruku numeru PESEL w rejestrach PCC oraz SD
 - Wprowadzenie obsługi PESELa w wezwaniach do zapłaty oraz notach odsetkowych
 - Wprowadzenie możliwości wydruku w Skorowidzu alfabetycznym szczegółowej informacji o pełnomocnikach
 - W oknie importu danych z KN do GIIF nie pokazują się już czynności będące wypisami
 - Wprowadzenie daty urodzenia w danych strony
 - W trakcie tworzenia wypisów seryjnych (z poziomu aktu i spod menu kontekstowego w repertorium) nie wprowadzany będzie opis pełnomocnictwa (z

zakładki Dane dodatkowe okna strony/instytucji) dla wybranych stron

- Usprawnienie działania przycisku generującego opis pełnomocnictwa w danych stron czynności notarialnej
- Wprowadzenie automatycznego przejścia do odpowiedniego pola edycyjnego czynności notarialnej, jeśli podczas zatwierdzenia zostały wyświetlone komunikaty o błędach
- Wprowadzenie możliwości wyświetlania również nieaktywnych stron podczas sporządzania aktu notarialnego
- W oknie parametrów wydruku Repertorium A została rozszerzona opcja "Ilość stron wypisu" o tekst " i pośw.", tak aby również jeśli dla poświadczeń wprowadzono ilość stron, pojawiały się one w ten sam sposób jak dla wypisów

wersja 10.2011 (5.6.6)

- Poprawienie błędu w działaniu funkcji usuwania kart transakcji starszych niż 5-letnie

wersja 10.2011 (5.6.5)

- Aktualizacja deklaracji PCC-2 oraz SD-2 do wzorów obowiązujących od 1-01-2012
- Wprowadzenie możliwości wyboru identyfikatora nabywcy w oknie faktury VAT [więcej]
- Wprowadzenie funkcji "Zakończ" w liście terminów [więcej]
- Poprawienie błędu pojawiającego się podczas usuwania instytucji do wysyłki lub daty wysyłki w oknie czynności notarialnej

wersja 10.2011 (5.6.4)

- Poprawienie odświeżania danych płatników poszczególnych opłat i podatków

związanych z czynnościami notarialnymi o ile nie są stronami w danej czynności

- Poprawienie odświeżania podsumowania w module Finanse
- Poprawienie kwartalnego wydruku Raportu dla Izby Notarialnej
- Usprawnienie wydruku Wykazu pobranych opłat sądowych od wpisu do księgi wieczystej polegające na poprawieniu nanoszenia na przelewie numeru konta bankowego
- Poprawienie prezentacji danych płatników i podatników opłat oraz podatków w czynności notarialnej o ile uczestniczyli w przedstawicielstwie więcej niż jednej strony
- Poprawienie wydajności generowania faktur VAT z poziomu repertorium przy dużej ilości czynności do zafakturowania

wersja 10.2011 (5.6.3)

- Poprawienie Raportu dla Izby Notarialnej, w zakresie zliczania statystyk, jeśli były wprowadzane do repertorium czynności pod jednym wpisem
- Poprawienie Raportu MS-NOT 24, w zakresie zliczania statystyk, jeśli były wprowadzane do repertorium czynności pod jednym wpisem

wersja 10.2011 (5.6.2)

- Poprawienie wydruku zbiorczego podsumowania należności dla wielu czynności pod jednym wpisem w repertorium
- Usprawnienie wyboru numeru konta rachunku bankowego kancelarii w oknie faktury
- Usprawnienie instalacji upgrade'u

wersja 10.2011 (5.6.1)

- W oknie czynności notarialnej nie będącej aktem dodano możliwość określenia ilości czynności pod jednym wpisem w repertorium. [więcej]
- Uzupelnienie programu o zgodność z zasadami GIODO
- Dodano możliwość usuwania kart transakcji starszych niż 5-letnie
- Dodano opcję Filtry zaawansowane w modułach: Repertorium, Płatności, Finanse, Strony i instytucje. Po jej zaznaczeniu włączają się dodatkowe możliwości filtrowania w tabeli z danymi
- Wprowadzenie możliwości określania dni wolnych od pracy
- Wprowadzono podświetlanie na czerwono czynności podczas importu do GIIF, dla których nie podano kursu EUR
- Wprowadzenie możliwości definiowania "silnych" haseł
- Wprowadzenie do wydruku rejestru PCC uwag z informacją o wpłaconym podatku na rzecz organu administracji podatkowej
- Dla listy czynności notarialnych wprowadzono informację o wprowadzeniu do Rejestru Transakcji GIIF. Równocześnie w module Repertorium dodano filtry pozwalające na wyświetlenie czynności zaimportowanych, niezaimportowanych oraz niepodlegających GIIF [więcej]
- Stworzono nową sekcję pomocy **Tutoriale**, gdzie będą publikowane scenariusze opisujące sposoby wykonywania różnorodnych czynności w trakcie pracy z programem. W tej wersji programu wprowadzono dwa nowe tutoriale:
 - Definicja stron w kontekście rejestru transakcji GIIF
 - Rozliczanie czynności notarialnej
- Wprowadzenie automatycznego logowania do bazy danych podczas rozpoznania w Lex@Text na aktualnie zalogowanego użytkownika programu Kancelaria Notarialna
- Wprowadzono możliwość określenia, że dana czynność musi zostać zaimportowana do GIIF [więcej]
- Wprowadzenie możliwości zakładania nowej czynności notarialnej w zależności od bieżącego rodzaju aktywnego w Repertorium [więcej]

- Wprowadzenie w Repertorium możliwości wyboru domyślnego okresu zgodnie z którym wyświetlają się dane po wejściu do tego modułu programu [więcej]
- Usprawnienia w module fakturowania [więcej]
- Wprowadzenie możliwości definiowania kolorów do grup kategorii terminów
- Wprowadzenie na raporcie kasowym możliwości jednoczesnego wyboru różnych form płatności
- W filtrach Repertorium dodano opcję "Niezafakturowane oraz niezapłacone" [więcej]
- Usprawnienie wydruków rejestru PCC, Repertorium A, dla PODGiK, raportu dla Izby Notarialnej
- Dodanie Rejestru transakcji GIIF jako modułu w opcjach dostępnych uprawnień użytkownika
- Poprawienie rozliczania czynności notarialnych w sytuacji, gdy część opłat jest rozliczonych fakturą, a część gotówką
- Modyfikacja okna zatwierdzenia czynności notarialnych [więcej]
- Ustawiono wyświetlanie nazwy klienta w polu Podatnik opłaty notarialnej na taką jaką występuje na zakładce Strony (wcześniej nazwa pobierana była z danych w słowniku stron) [więcej]
- Poprawienie działania funkcji generowania terminów cyklicznych dla raportów
- Wprowadzenie zapamiętania po stronie opłaty notarialnej opcji zaznaczonych w trakcie pracy z kalkulatorem
- Przed zatwierdzeniem czynności notarialnej zostało wprowadzone dodatkowe sprawdzenie, czy bieżący użytkownik posiada uprawnienie zatwierdzania aktów oraz innych czynności notarialnych
- Poprawienie działania wprowadzania grupy stron jako pełnomocników podczas edycji czynności notarialnej
- Poprawienie odświeżania danych podczas edycji czynności notarialnych w przygotowaniu
- Zablokowano możliwość wydruku Repertorium z wybranych czynności będących

w przygotowania z poziomu opcji Wszystkie

- Słownik stron i instytucji - dodanie pola "termin ważności" dla wszystkich rodzajów dokumentu.
- Ujednolicenie tekstu "nr dowodu os." podczas wydruku Repertorium oraz podczas generowania pełnomocnictwa w oknie czynności notarialnej
- Dla użytkownika Admin zlikwidowano widoczność zakładki z uprawnieniami
- Usprawnienie działania wypisów seryjnych tworzonych z poziomu aktu notarialnego
- Poprawienie importu do rejestru transakcji GIIF serii i numeru dokumentu tożsamości
- Poprawienie wydruku wyników analiz w rejestrze transakcji GIIF
- W module Repertorium zmieniono nazwę etykiety z "Wysyłka" na "Do wysyłki" [więcej]
- Poprawienie działania okna "Wejdź do pola" dostępnego w menu Filtry poszczególnych modułów programu

wersja 5.5.2

- Dostosowanie sposobu generowania pliku eksportu transakcji GIIF do zmian w systemie po stronie GIIF
- Poprawienie wydruku [rejestru PCC](#) w sytuacji, gdy drukowane są czynności z kilkudziesięcioma opłatami

wersja 5.5.1

- Poprawienie importu danych z repertorium do rejestru transakcji GIIF po wyborze innego notariusza niż bieżący
- Usprawnienie zaokrąglania kwot w specyficznych sytuacjach dla tysięcznych części złotych

wersja 5.5.0

- Dodanie funkcji odpowiedzialnej za generowanie tekstu pełnomocnictwa dla [strony czynności notarialnej](#)
- Modyfikacja działania [faktur korygujących](#)
- Wprowadzenie zestawienia generowanego na potrzeby [PODGIK](#)
- Dodanie możliwości automatycznego generowania terminów wysyłki dla wybranych [stron](#)
- Usprawnienie filtrowania danych w [słowniku stron](#)
- Wprowadzenie możliwości rozbicia na wydruku [Zbiorczego podsumowania należności](#) opłaty sądowej na poszczególne sądy
- Wprowadzenie możliwości wyłączenia na wydruku [Repertorium A](#) danych o kwotach pobieranych opłat sądowych
- Wprowadzenie możliwości wyboru przez użytkownika domyślnego modułu aplikacji, który ma zostać uruchomiony po [starcie programu](#)
- Poprawienie działania [wysyłki](#)
- Usunięcie pytania o domyślny wybór sądu podczas zapisu danych [czynności notarialnej](#)
- W rejestrze transakcji GIIF uwzględnianie kursów EUR z soboty i niedzieli o ile nie zostały podane na podstawie kursu piątkowego
- Poprawienie działania [wzorców](#) czynności notarialnych
- Poprawienie działania zapisywania dokumentów do lokalizacji bezpośrednio pod zamapowane dyski sieciowe (np: z:\)
- Wprowadzenie możliwości wyboru różnych wzorców wypisów lub odpisów podczas tworzenia [wypisów/odpisów seryjnych](#)
- Dodanie przycisku Wprowadź w oknie edycji strony rejestru transakcji GIIF, który umożliwia wprowadzenie aktualnych danych strony do edytowanej transakcji
- Poprawienie wyszukiwania stron w rejestrze transakcji GIIF

- Poprawienie [wydruku Repertorium P](#)
- Na wydruku [pokwitowania dla czynności notarialnych](#) dodano informację o anulowaniu czynności o ile takie miało miejsce
- W [słowniku stron](#) wprowadzono domyślnie filtrowanie danych o stronach w trakcie wprowadzania tekstu do pola Szukaj
- Pokazanie przycisków do podstawowych funkcji na pasku narzędziowym w Rejestrze Transakcji GIIF
- W [wypisach seryjnych](#) dodano możliwość otwarcia danych strony (w polu nazwy, za przyciskiem pozwalającym na wybór)
- Udostępniono użycie funkcji Rozlicz dla wszystkich zatwierdzonych [czynności notarialnych](#) (również poza filtrami)
- Umożliwienie określenia przed [wydrukiem Repertorium A](#), czy ma być drukowany PESEL, czy nr dowodu osobistego
- Udostępnienie terminu ważności dla pozostałych rodzajów dokumentów poza dowodem osobistym w danych [strony](#)

wersja 5.4.0

- Wprowadzenie pełnej obsługi stawki VAT 23%
- Wprowadzenie możliwości powielenia [kilku zaznaczonych czynności notarialnych](#)
- Wizualizacja w postaci przycisków funkcji dostępnych dla wygenerowanych plików w Rejestrze transakcji GIIF
- Usprawnienie zapisu płatności wygenerowanej z poziomu [Repertorium](#) dla czynności nierozliczonych
- Usprawnienie wyszukiwania stron - wprowadzenie możliwości wyszukiwania łącznego po nazwisku i imieniu
- Poprawienie obsługi opcji wysyłki w danych [strony](#)
- Odblokowanie możliwości definiowania [czynności notarialnych](#) z kwotami

ujemnymi - np. w celu wprowadzenia czynności będącej sprostowaniem

- Poprawienie nieścisłości w klasyfikacji PKD
- Wprowadzenie możliwości zdefiniowania w [parametrach](#) programu sposobu numeracji pozycji księgi depozytowej jako numeracji ciągłej
- Wprowadzenie w parametrach [wydruku Repertorium A](#) możliwości określenia, w którym polu zostanie wydrukowana ilość stron wypisu (w wynagrodzeniu notariusza lub krótkiej treści czynności)
- Wprowadzenie w parametrach [wydruku Repertorium A](#) możliwości określenia, czy będzie drukowane podsumowanie dla poszczególnych kwot czynności notarialnej, w której wprowadzono więcej niż jedną opłatę
- Wprowadzenie podpowiedzi dla poszczególnych kolumn z informacjami o stronach na zakładce Strony w oknie [czynności notarialnej](#) o ile informacje te posiadają więcej tekstu od szerokości kolumny, w której się znajdują
- Wprowadzenie zapamiętania szerokości kolumn na zakładce Strony w oknie [czynności notarialnej](#)

wersja 5.3.1

- Usprawnienie obsługi [wypisów seryjnych](#) z poziomu modułu Repertorium
- Poprawienie obsługi wzorców czynności po zmianie aktu notarialnego na [czynność notarialną](#) lub odwrotnie
- Poprawienie obsługi opłat notarialnych w trakcie przechodzenia pomiędzy poszczególnymi [czynnościami notarialnymi](#) przy otwartym oknie czynności notarialnej

wersja 5.3.0

- Wprowadzenie [przypomnień](#) o zbliżających się terminach na wzór programu MS Outlook

- Wprowadzenie w Rejestrze Transakcji GIIF informacji o lokalizacji pliku raportu dla nowych plików raportu
- Przypisanie numeru SWIFT do numeru konta bankowego na zakładce Dane dodatkowe w oknie [Strona/Instytucja](#)
- Wprowadzenie możliwości wprowadzenia numeru MS-Not24 na oknie [czynności notarialnej](#) bez konieczności otwierania okna wyboru
- Ustawienie wypisu jako domyślnego wzorca czynności dla tworzonego wypisu/odpisu
- Wprowadzenie (o ile jeszcze nie został wprowadzony) wzorca Odpis
- Usprawnienie dodawania [odpisów seryjnych](#)
- Poprawienie wyświetlania okna [czynności notarialnych](#) przy nietypowych ustawieniach wyglądu systemu
- Zablokowanie domyślnego pojawiania się pełnomocników w [wypisach seryjnych](#)
- Usprawnienie wyświetlania płatników na zakładce Opłaty w [oknie czynności notarialnej](#)
- Usprawnienie zmiany pozycji strony w [wypisie/odpisie seryjnym](#)
- Poprawienie zamiany strony w [wypisie/odpisie seryjnym](#) na inną
- Wprowadzenie możliwości zmiany wartości w [wypisach/odpisach seryjnych](#)
- Wprowadzenie zapamiętania tekstu w oknie wyszukiwanych stron w [wypisach/odpisach seryjnych](#)
- Poprawienie działania funkcji Powiel dla opłaty notarialnej w [czynności notarialnej](#)
- Uwzględnienie w danych strony rozpoznanych z Worda dokumentu tożsamości
- Poprawienie działania powielania stron ze względu na adres korespondencyjny
- Przycisk Zatwierdź w oknie [aktu notarialnego](#) będzie aktywny tylko w przypadku o ile do tego aktu są zdefiniowane niezatwierdzone przypisy
- Wprowadzenie w [wydruku repertorium P](#) możliwości wyboru, czy będzie drukowany Pesel oraz numer dokumentu tożsamości
- Wprowadzenie w nagłówek okna [czynności notarialnej](#) imienia i nazwiska

notariusza, który odpowiada za daną czynność notarialną

- Zablokowanie na oknie edycji danych [strony](#) możliwości wprowadzania imion rodziców z małej litery
- Poprawienie wydruku [Wykazu opłat sądowych](#)
- Poprawienie wydruku [Repertorium A](#)
- Poprawienie obsługi zakresu dat w imporcie danych z Kancelarii Notarialnej do Rejestru transakcji GIIF
- Wprowadzenie obsługi wyboru grupy do odbierających/składających depozyt w oknie [czynności notarialnej](#)

wersja 5.2.1

- Na [wydrukach rejestrów wg gmin PCC](#) i SD wprowadzenie informacji o Notariuszu
- Poprawienie zapisu treści uwag opłaty sądowej z opłat [czynności notarialnej](#)
- Poprawienie działania wyszukiwania sądów dostępnego z poziomu opłat [czynności notarialnej](#)
- Poprawienie obsługi grup stron w [wypisach seryjnych](#)
- W [wypisach seryjnych](#) zmiana etykiety pola „Cena wypisu” na „Wartość wypisów”
- Poprawa działania ustalenia terminu wysyłki z poziomu [wypisów seryjnych](#)
- Poprawienie obsługi zatwierdzania łącznie [aktu notarialnego](#) z wypisami
- W rejestrze transakcji GIIF wprowadzenie możliwości zatwierdzenia transakcji z kwotą „0”
- Wprowadzenie możliwości zmiany stron w [wypisach seryjnych](#) dostępnych z poziomu aktu notarialnego
- Poprawienie działania praw dostępu dla [użytkowników](#) programu
- Wprowadzenie w [wydruku Repertorium A](#) możliwości określenia, czy będą drukowane numery dowodów osobistych stron
- Udostępnienie przycisku otwarcia dokumentu, po zapisie [czynności notarialnej](#) w przygotowaniu
- Poprawienie zapamiętywania ostatnio wybranej formy płatności w trakcie

zatwierdzania [czynności notarialnych](#)

- Usunięcie zawężania listy wzorców w trakcie tworzenia nowych [czynności notarialnych](#)
- Poprawienie wyświetlania etykiety opcji Otwórz w menu kontekstowym wybranych stron w oknie [czynności notarialnej](#)
- Poprawienie obsługi klawisza TAB w oknie [czynności notarialnej](#)
- Poprawienie zakładania nowych czynności notarialnych z poziomu okna pojedynczej [czynności notarialnej](#)
- Poprawienie [wydruku Repertorium P](#)

wersja 5.2.0

- Zmiana widoku okna [czynności notarialnej](#)
- Wprowadzenie możliwości definiowania wypisów na etapie tworzenia [aktu notarialnego](#)
- Wprowadzenie na zakładce Dane podstawowe [czynności notarialnej](#) wyboru MS-Not 24 poprzez okno z listą dostępnych numerów
- Integracja Rejestru Transakcji GIIF z programem SecureFile służącym do podpisywania i szyfrowania plików transakcji
- Dodanie do Rejestru Transakcji GIIF raportu "Wyniki analiz"
- Wprowadzenie dla opłat [czynności notarialnej](#) opcji Kwota GIIF - jeśli jest zaznaczona odblokowuje się pole, gdzie można podać inną od wartości przedmiotu wartość, która będzie uwzględniana w trakcie importu danych do GIIF
- Ustawienie w Rejestrze Transakcji GIIF domyślnego formatu eksportu na XML
- Wprowadzenie możliwości wysyłania e-maili z okna [terminu](#)
- Wprowadzenie [parametru Nazwa skrócona](#)
- Wprowadzenie dziennika zmian dla [terminów](#)
- Wprowadzenie podpowiedzi do terminu w [terminarzu](#), który prezentuje dane kontaktowe powiązanych stron

- Automatyczne ustawienie notariusza przy zakładaniu czynności notarialnych
- Dodanie w opłatach [czynności notarialnej](#) przycisku , który umożliwia przejście do strony internetowej <http://ekw.ms.gov.pl/pdcbdkw/pdcbdkw.html> (Podsystem Dostępu do Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych)
- W rejestrze transakcji GIIF wprowadzono na wydruku karty transakcji możliwość wydruku załącznika z uwagami o ile ilość znaków we wpisanych uwagach przekracza ilość znaków na standardowym formularzu karty transakcji
- Dodanie możliwości wydruku w uwagach [wydruku Repertorium A](#) ilości wypisów do danego aktu notarialnego
- Dla [wydruku rejestru PCC](#) dodano możliwość wydrukowania rejestru wg gmin z uwzględnieniem poszczególnych czynności notarialnych
- Wprowadzenie możliwości wyświetlenia na [wydruku Repertorium A](#) PESELu oraz numeru dokumentu tożsamości strony
- Umożliwienie filtrowania [czynności](#) niezafakturowanych oraz nierozliczonych poprzez zakres dat
- Usprawnienie filtrowania "wg pola" w module [Repertorium](#) - uwzględniony jest również zakres dat
- Wprowadzenie aktualizacji danych płatników (zakładka Opłaty [czynności notarialnej](#)), jeśli zmieniają się dane strony będącej tym płatnikiem (zakładka Strony)
- Wprowadzenie w [parametrach](#) programu numeru SWIFT, który będzie wyświetlany na wydruku faktury
- Na zakładce Czynności notarialne okna [Pozycja książki korespondencyjnej](#) w tabeli z danymi zostało dodane pole Pokwitowanie, które drukuje się na wydruku dziennika przestanych dokumentów
- W [parametrach](#) programu wprowadzenie parametru PKWiU - jeśli jest podany każda założona nowa pozycja faktury posiada pole PKWiU zgodnie z tym parametrem
- Dodana opcja Wszystkie dla czynności w przygotowaniu w module [Repertorium](#)

- W [terminie](#) skojarzonym z czynnością notarialną domyślnie wyszukane są strony związane z daną czynnością
- Dodanie możliwości otwarcia okna czynności notarialnej dla wypisu, którego wysyłka została zaplanowana na określony [termin](#)
- Dodanie pola e-mail w danych [użytkownika](#)
- Zmiany w Lex@Calc:
 - Rozszerzono liczbę dostępnych szablonów kalkulacji o hipotekę zwykłą i kaucyjną, oraz dodano szablon zawierający wszystkie kalkulacje,
 - Wprowadzono parametr dot. uwzględnienia wypisów w wynagrodzeniu notariusza na podsumowaniu,
 - Usprawniono edycję danych liczbowych,
 - Uaktualnienie podstaw prawnych we wprowadzanych tekstach opłat notarialnych. W celu wdrożenia tej poprawki konieczne jest przywrócenie ustawień domyślnych w menu Ustawienia -> Ustawienia tekstu -> przycisk Ustawienia domyślne.

wersja 5.1.0

- Dodanie możliwości wykorzystania szablonów z ustalonymi układami kalkulacji w nowym [kalkulatorze](#)
- Wprowadzenie nowej formy płatności [faktury](#): Gotówka + przelew
- Aktualizacja [deklaracji VAT-UE](#) do postaci obowiązującej
- Wprowadzenie opcji umożliwiającej zmianę daty [aktu notarialnego](#)
- Wprowadzenie w danych [strony](#) parametru umożliwiającego wydruk "unijnego" NIPu kancelarii na fakturach
- Usprawnienie wydruku urzędu skarbowego w deklaracji PCC i SD
- Rozbicie w danych [strony](#) imion ojca i matki na postać bez odmiany (Imię ojca, imię matki) oraz z odmianą (Syn/córka)
- Dodanie przycisku "Powiązana czynność" w oknie [terminu](#)
- Dodanie wyświetlania danych adresowych strony w oknie [terminu](#)

- Usprawnienie wyboru konta bankowego strony w rejestrze GIIF
- Wprowadzenie możliwości wydruku kart transakcji nie zatwierdzonych od razu z poziomu Transakcji bieżących
- Wprowadzenie możliwości określania domyślnego [wzorca](#) aktu notarialnego
- Dodanie do pozycji w przygotowaniu w module [Repertorium](#) opcji Księga depozytowa
- Wprowadzenie podczas [wystawiania faktury](#) możliwości przyporządkowania daty sprzedaży na podstawie daty zatwierdzenia czynności notarialnych
- Wprowadzenie opcji Dziedziczenie przy wydruku [skorowidza alfabetycznego](#), umożliwiającej wydruk: wszystkich czynności, tylko czynności będących poświadczeniem dziedziczenia, czynności bez poświadczeń
- Po wyborze instytucji do wysyłki w [czynności notarialnej](#) od razu ustawiany jest Termin wysyłki oraz wybrana instytucja wprowadzana jest do listy stron
- Wprowadzenie możliwość zmiany przyporządkowania wypisów do innego aktu notarialnego
- Modyfikacja zbiorczego [raportu kasowego](#): przychód i rozchód jest drukowany w tym samym wierszu
- Wprowadzenie do wydruku [rejestru PCC](#) podsumowania całości
- Wprowadzenie obsługi zaznaczenia kilku dni z klawiszem CTRL w panelu miesięcy [terminarza](#)
- Ustawienie [stawki VAT](#) 7% jako nieaktywna
- Poprawienie ustawiania koloru w czasie powielania [czynności notarialnych](#) w przygotowaniu
- Usprawnienie działania wyboru dat w module [Wysyłka](#) i rejestrze GIIF
- Usprawnienie wydruku nazwiska notariusza w polu 35 [deklaracji PCC](#)
- Poprawienie możliwości zmiany wysokości wierszy [czynności notarialnych](#) w przygotowaniu – dodatkowo można ustalić inną wysokość wiersza w przygotowaniu w porównaniu z pozostałymi opcjami
- Poprawienie wyglądu pocztowej [księgi nadawczej](#)

wersja 5.0.1

- Poprawienie obsługi starej wersji kalkulatora
- Poprawienie wyświetlania kolorów czynności w przygotowaniu
- Wprowadzenie automatycznego zapamiętywania wielkości okna Repertorium
- Wprowadzenie komunikatu po zatwierdzeniu zwykłej czynności notarialnej z poziomu aktów notarialnych
- Poprawienie odświeżania podsumowania po powieleniu aktu notarialnego
- Poprawienie wydruku wysyłki
- Poprawienie obsługi wyboru okresów dat w Rejestrze GIIF
- Poprawienie planowania na termin czynności notarialnej

wersja 5.0.0

- Wprowadzenie możliwości wysyłki deklaracji PCC oraz SD drogą elektroniczną do systemu e-Deklaracje
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości zmian kolejności i widoczności kolumn w Repertorium, Finansach, Płatnościach, Stronach i instytucjach, Użytkownikach i rejestrze GIIF
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie w [raportach kasowych](#) możliwości opcjonalnego uwzględnienia przelewów
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości drukowania [pokwitowania](#) z wykonanych [czynności notarialnych](#)
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości przełączania się pomiędzy notariuszami w rejestrze transakcji GIIF
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie edycji [wzorców czynności](#) notarialnej na oddzielnym oknie
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości wydruku [zbiorczego podsumowania należności](#) w układzie miesięcznym
[\[więcej\]](#)
- Dodanie zakładki **Płatności** na oknie [czynności notarialnej](#)
[\[więcej\]](#)
- Dodanie zakładki **Faktury** na oknie [czynności notarialnej](#)

[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie większej ilości możliwych znaków do wpisania w polu **Temat** na oknie Termin

[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie możliwości uzyskania wydruków z outlookbara (po lewej stronie [głównego okna programu](#))

[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie możliwości edycji opłat uzyskanych z kalkulatora Lex@Calc
- Zablockowanie możliwości wprowadzenia ujemnej kwoty wartości przedmiotu dla czynności notarialnej
- Poprawa działania słownika użytkowników
- Poprawienie umieszczanie na drukowanych etykietach danych adresowych
- Poprawienie obsługi grup stron i instytucji
- Poprawienie nazwy widocznej na próbnym wydruku Repertorium A z zaznaczonych czynności notarialnych
- Poprawienie działania terminarza oraz terminów cyklicznych
- Zablockowanie możliwości zapisu danych faktury bez podania danych klienta
- Poprawienie nadawania nazw plikom generowanym w rejestrze transakcji GIIF
- Zablockowanie możliwości wprowadzania strony bez podanych danych w rejestrze transakcji GIIF
- Poprawienie wyświetlania numeru dokumentu tożsamości w rejestrze transakcji GIIF
- Poprawienie walidacji karty transakcji w rejestrze transakcji GIIF
- Poprawienie ucinania pola **Adnotacja** na wydruku Repertorium P
- Wprowadzenie możliwości wydruku zbiorczego podsumowania należności dla wydruku A3 orientacji poziomej
- Poprawienie wydruku protestu

Wprowadzenie możliwości wysyłki deklaracji PCC oraz SD drogą elektroniczną do systemu e-Deklaracje

W celu umożliwienia składania deklaracji w formie elektronicznej należy w parametrach programu na zakładce **Program** włączyć opcję **e-Deklaracje**. Konieczne będzie również zainstalowanie aplikacji Lex@Sign realizującej podpis elektroniczny, instalacja zostanie wykonana przy ponownym uruchomieniu programu Kancelaria Notarialna.

Do podpisywania deklaracji wysyłanych elektronicznie niezbędny jest certyfikat kwalifikowany zainstalowany w systemie Windows.

Parametry

Bazy danych | **Programu** | Kancelarii | Urządzenie fiskalne | Opłata notarialna | Odsetki ustawowe | Aktualizacje

Stawki, ustawienia

Cena za 1 stronę: 6,00

Składka na samorząd: 2,5 % nie mniej niż 600,00 nie więcej niż 9 999 999 999

Ostrzegaj o terminie: 3 dni wcześniej

Ścieżka do SIP LEX:

"PL" przed numerem NIP: ☒ Autouzupełnianie pól: ☒ Aktualizacja bazy urzędów: ☒

Treść dla wypisu: Wypis aktu not. rep. A nr

Automatyczna edycja: ☐ Uwzględniaj opłatę skarbową: ☒ Pionowe linie na wydrukach: ☐

Nowa wersja kalkulatora: ☒ Sprawdzanie pisowni: ☐ Data czynności na fakturze: ☒

Wielkość czcionki pól opisowych: 10 Tolerancja rozliczanych czynności i faktur (gr.): 2 **e-Deklaracje: ☒**

Opisy w rejestrach

Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych: Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności

Rejestr podatku od spadków i darowizn: Ustawa z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (t.

Domyślne ustawienia wyglądu

OK Anuluj

Deklarację PCC-2 i SD-2 sporządzamy w ten sam sposób jak dotychczas, przy czym po wejściu w Wydruk na podglądzie wydruku pojawia się przycisk **Podpis**.

Podgląd wydruku

     Zamknij

 Podpis

POLTAX POLSKIE WYPIENIA, PŁATNIK, PODATKOWIE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY, WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE DŁUŻYKI
"BIAŁOCAPNIS I TERAPIA CIĄŻYMI I URZĄD SKARBOWY" (PŁATNIK)

1. Numer Identyfikacji Podatkowej płatnika 8 5 2 - 0 0 - 0 0 - 0 0 0	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

PCC-2 DEKLARACJA O WYSOKOŚCI POBRANEGO I WPLACONEGO PODATKU PRZEZ PŁATNIKA

za okres

4. Od (dzień - miesiąc - rok) 0 1 1 1 2 0 0 9	5. Do (dzień - miesiąc - rok) 3 0 1 1 2 0 0 9
--	--

Podstawa prawna: Art. 10 ust. 3a pkt. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2010 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz.U. z 2007 r. Nr 88, poz. 453, z późn. zm.)
 Składający: Notariusz
 Termin składania: Do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano podatek.
 Miejsce składania: Urząd skarbowy, którym służy naczelnik urzędu skarbowego właściwy ze względu na siedzibę kancelarii notarialnej.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

6. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego DRUGI URZĄD SKARBOWY W SZCZECINIE	7. Cel złożenia formularza (zaznacz właściwy kwadrant): ☒ 1. złożenie deklaracji ☐ 2. korekta deklaracji
---	--

B. DANE PŁATNIKA (NOTARIUSZA)

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

8. Nazwisko Kowalski	9. Prawdopodobnie Kazimierz
10. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 0 1 1 0 1 9 6 0	11. PESEL 1 3 1 2 3 1 2 3 1 2 3

B.2. ADRES ZAMIESZKANIA

12. Województwo Zachodniopomorskie	13. Powiat Szczecin
14. Gmina	15. Ulica
16. Nr domu	17. Nr lokalu

Str. 1/1

Kliknięcie na przycisk **Podpis** uruchamia procedurę podpisu i wysyłki widocznej deklaracji do systemu e-Deklaracje przygotowanego przez Ministerstwo Finansów. Po skończonej procedurze podpisu powinno zostać wyświetlone okno dialogowe z komunikatem "Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie" (tak jak na rysunku poniżej).

Informacja

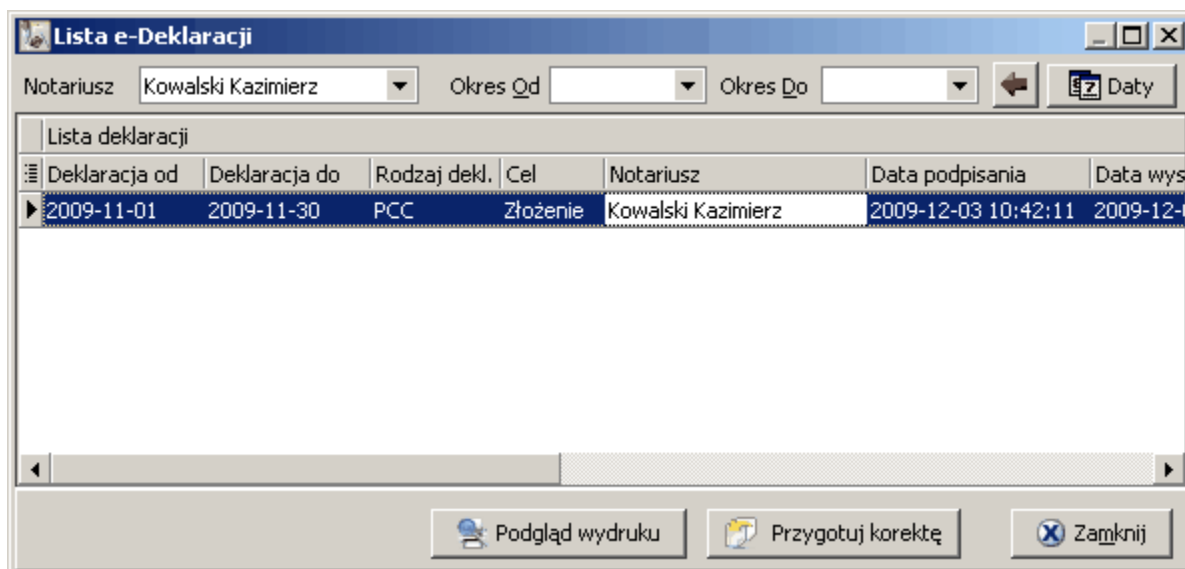
 Deklaracja podpisana, wysłana i zweryfikowana pozytywnie.

RefID=53efcd0f1b2e4c0dd1eaec9189a31121
 Status=200
 StatusOpis=Przetwarzanie dokumentu zakończone poprawnie

OK

Jeśli zaistnieje potrzeba ponownego wystania tej samej deklaracji, można tego dokonać tylko w trybie korekty.

Dodatkowo wprowadzono możliwość podglądu deklaracji poprawnie wysłanych drogą elektroniczną (patrz rysunek poniżej).



The screenshot shows a software window titled "Lista e-Deklaracji". At the top, there is a filter section with a dropdown menu for "Notariusz" set to "Kowalski Kazimierz", and two date fields for "Okres Od" and "Okres Do". To the right of these fields are buttons for "Data" and a left arrow. Below the filter section is a table with the following columns: "Deklaracja od", "Deklaracja do", "Rodzaj dekl.", "Cel", "Notariusz", "Data podpisania", and "Data wysłania". The table contains one row of data: "2009-11-01", "2009-11-30", "PCC", "Złożenie", "Kowalski Kazimierz", "2009-12-03 10:42:11", and "2009-12-03 10:42:11". Below the table is a horizontal scrollbar. At the bottom of the window, there are three buttons: "Podgląd wydruku" (with a printer icon), "Przygotuj korektę" (with a document icon), and "Zamknij" (with a close icon).

Deklaracja od	Deklaracja do	Rodzaj dekl.	Cel	Notariusz	Data podpisania	Data wysłania
2009-11-01	2009-11-30	PCC	Złożenie	Kowalski Kazimierz	2009-12-03 10:42:11	2009-12-03 10:42:11

Oprócz możliwości podejrzenia tych deklaracji istnieje możliwość ich podglądu (przycisk **Podgląd wydruku**) oraz możliwość sporządzenia korekty na podstawie wysłanej deklaracji (przycisk **Przygotuj korektę**).

Okno Lista e-Deklaracji jest dostępne z poziomu parametrów wydruku deklaracji PCC-2 oraz SD-2 (rysunek poniżej).

Parametry wydruku

Rejestr pod. od czynności cyw. praw. | Zestawienie wg gmin | **Deklaracja PCC-2** | Przelew | Raporty cykliczne

Data początkowa: 2009-11-01 | Data wypełnienia: 2009-12-03
Data końcowa: 2009-11-30 | Cel złożenia: 2. korekta deklaracji
Notariusz: Kowalski Kazimierz | Potrącenie: 0
Kwota sp. kapitał.: 0

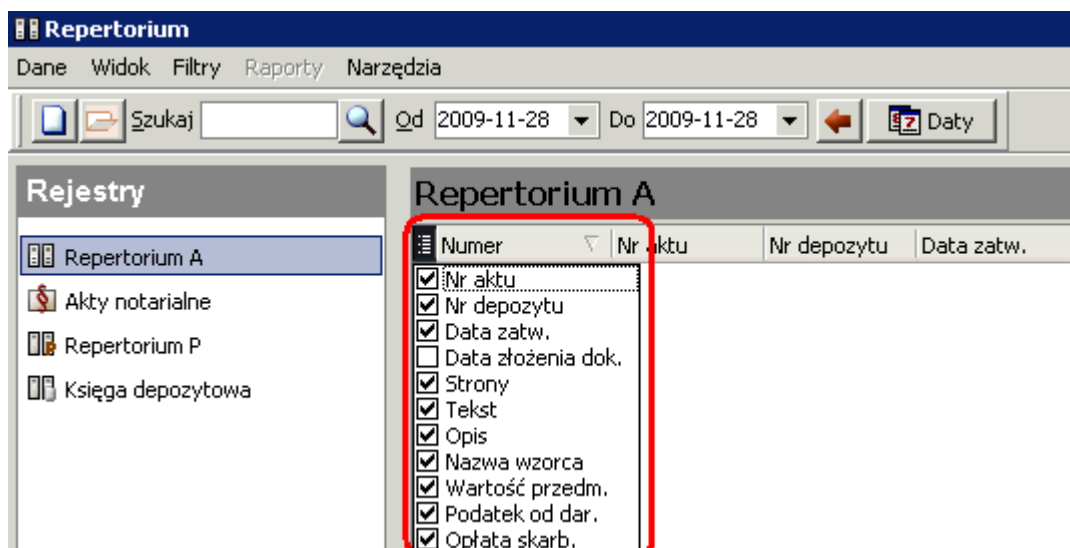
Lista e-Deklaracji

Informacja o odpisach | Wydruk | Zamknij

Uwaga.

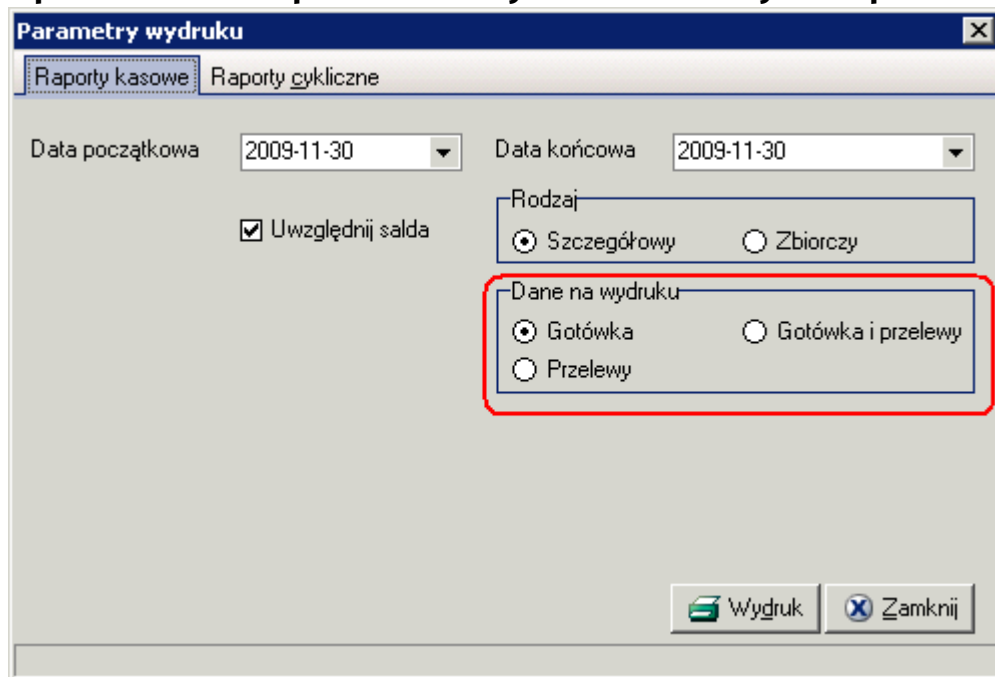
Funkcja elektronicznej wysyłki deklaracji podatkowych do systemu e-Deklaracje opracowanego przez Ministerstwo Finansów odbywa się za pośrednictwem komponentów PEMI (<http://www.podpiselektroniczny.pl/efirma.html>). Instalacja tych komponentów może spowodować zakłócenia w działaniu innych aplikacji opartych o te komponenty o ile są zainstalowane na danym komputerze i wykorzystują inną wersję PEMI.

Wprowadzenie możliwości zmian kolejności i widoczności kolumn w Repertorium, Finansach, Płatnościach, Stronach i instytucjach, Użytkownikach



Wybór widoczności poszczególnych kolumn odbywa się poprzez zaznaczenie opcji z listy wyboru dostępnych kolumn tabeli z danymi. Natomiast aby zmienić kolejność kolumn należy przeciągnąć kursorem myszy dany nagłówek kolumny w odpowiednie miejsce. Istnieje też możliwość ustawienia domyślnego wyglądu tabeli z danymi - odpowiedzialna jest za to opcja w menu **Narzędzia - Przywróć domyślne ustawienia modułu ...**

Wprowadzenie w raportach kasowych możliwości wydruku przelewów



Wprowadzono opcję **Dane na wydruku**, która umożliwia, aby na raporcie pojawiły się nie tylko informacje o wpłatach i wypłatach gotówkowych, ale również o zarejestrowanych przelewach.

Dodanie możliwości drukowania pokwitowania do zapłaty z wykonanych czynności notarialnych

12663/2009	2009-11-0	 Nowa pozycja Repertorium A	Ctrl+N
12662/2009	2009-11-0	 Nowy akt notarialny	Ctrl+F2
12661/2009	2009-11-0	 Nowa pozycja Repertorium P	Ctrl+F3
12660/2009	2009-11-0	 Nowy depozyt	Ctrl+D
12659/2009	2009-11-0	 Nowy wypis do aktu notarialnego	Ctrl+F1
12658/2009	2009-11-0	 Wypisy seryjne	Ctrl+S
12657/2009	2009-11-0	 Powiel czynność	Ctrl+E
12656/2009	2009-11-0	 Otwórz	Ctrl+O
12655/2009	2009-11-0	 Zatwierdź czynności	Ctrl+T
12654/2009	2009-11-0	 Fakturuj	Ctrl+F
12653/2009	2009-11-0	 Fiskalizuj	Ctrl+I
12652/2009	2009-11-0	 Rozlicz	Ctrl+L
12651/2009	2009-11-0	 Policz zaznaczone	Ctrl+P
		 Załóż wysyłkę	Ctrl+W
		 Wydanie depozytu	
		 Raport z zaznaczonych	Ctrl+Z
		 Wydruk Repertorium dla zaznaczonych	
		 Pokwitowanie	Ctrl+K
		 Anuluj czynności	
		 Przywróć czynność	
		 Wycofaj czynność	
		 Wyjście	Esc

Wybór opcji **Pokwitowanie** umożliwia wydruk dokumentu dotyczącego zaznaczonych czynności notarialnych. Przed wydrukiem można dokonać różnorodnych ustawień tego dokumentu (*rysunek poniżej*).

Ustawienia pokwitowania

Data: 2010-01-18 Konto bankowe: 324234234234234 - Inteligo

Wybrane czynności:

☐ Tylko numery

9/2010-Akt notarialny

Dane opłat:

☒ Wynagrodzenie notariusza	1.525,00
☒ Podatek PCC	0,00
☒ Podatek SD	0,00
☒ Opłata sądowa	0,00
Razem	1.525,00
☒ Zapłacono	1.525,00
Do zapłaty	0,00

Dane strony:

Wybierz stronę: Kowalska Anna Maria

Nazwa (Nazwisko i imię): Kowalska Anna Maria

Kod pocztowy i miejscowość: 74-200 Poznań

Adres: Piastów 40/8

Wydruk Zamknij

Wprowadzenie przetwarzanie się pomiędzy notariuszami w rejestrze transakcji GIIF

W rejestrze GIIF wprowadzono opcję Wybór notariusza, która pozwala zmienić aktualnego notariusza bez konieczności wychodzenia i ponownego wchodzenia do aplikacji.

Wprowadzenie edycji wzorów czynności notarialnej na oddzielnym oknie

Wzorzec

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wyjście

Nazwa: Akt notarialny Rodzaj: Akt notarialny ☒ MS-Not 24 Tak/Nie

Tekst: Tekst domyślny aktu notarialnego

Uwagi: Uwaga do aktu notarialnego

Uwagi PCC: Jakieś uwagi

Uwagi SD: Uwagi SD

Plik: Kwota: Nr MS-Not 24

☐ Złożenie depozytu ☐ Wydanie depozytu ☐ Dziedziczenie ☒ Skorowidz alfabetyczny

☐ Bez stron ☐ Bez opłat Kolor:

Domyślna czynność predefiniowana:

☒ Aktywny

Przeglądanie

Dodanie okna, które ułatwia podgląd ustawień poszczególnych wzorców czynności notarialnych.

Wprowadzenie możliwości wydruku zbiorczego podsumowania należności w układzie miesięcznym

Parametry wydruku

Zbiornicze podsumowanie należności Raporty cykliczne

Data początkowa: 2009-12-01 Data końcowa: 2009-12-31

Format strony: ☐ A4 ☒ A3 Orientacja: Pozioma

Numeracja stron od: 1 Szerszy margines: Brak

☒ Podsumowanie ☒ Układ miesięczny

Notariusz: <Wszyscy>

☐ Podatek VAT podawany ręcznie Podatek VAT:

Wydruk Zamknij

Zaznaczenie opcji **Układ miesięczny** pozwala na uzyskanie wydruku zbiorczego podsumowania należności, w którym dane zostaną zsumowane dla poszczególnych miesięcy w ramach podanego okresu.

Wprowadzenie zakładki Płatności na oknie czynności notarialnej

Data	Rodzaj	Numer	Kwota płatności	Kwota do czynności
2009-11-09	Got	115/2009	21,96	21,96

Wprowadzenie możliwości podglądu płatności powiązanych z daną czynnością notarialną. Na zakładce **Płatności** dla wybranej czynności notarialnej wprowadzono również możliwość podglądu szczegółów płatności (**Otwórz płatność**), założenie nowej płatności (**Nowa płatność**) oraz usunięcie płatności (**Usuń płatność**).

Wprowadzenie zakładki Faktury na oknie czynności notarialnej

Numer	Data wystawienia	Razem na fakturze	Zafakturowana kwota czynności
1/10/2009	2009-10-15	122,00	122,00
1/11/2009KV	2009-11-05	-100,00	-100,00

Wprowadzenie możliwości podglądu faktur powiązanych z daną czynnością notarialną. Na zakładce **Faktury** dla wybranej czynności notarialnej wprowadzono również możliwość podglądu szczegółów faktury (**Otwórz fakturę**), założenie nowej płatności (**Nowa faktura**) oraz usunięcie płatności (**Usuń fakturę**).

Wprowadzenie większej ilości możliwych znaków do wpisania w polu Temat na oknie Termin

Termin

Nowy Zapisz Edycja Anuluj

Wyjście

Dane podstawowe

Temat

Rep A

Od 2009-11-30 08:00 Do 2009-11-30 09:00 Data wprow. 2009-11-30

Kolor Status Do wykonania Priorytet 3

Użytkownik ADMIN Przypomnienie

Przypisani Admin Admin; Bagińska Agnieszka; Karwowska Anna; Kodak A

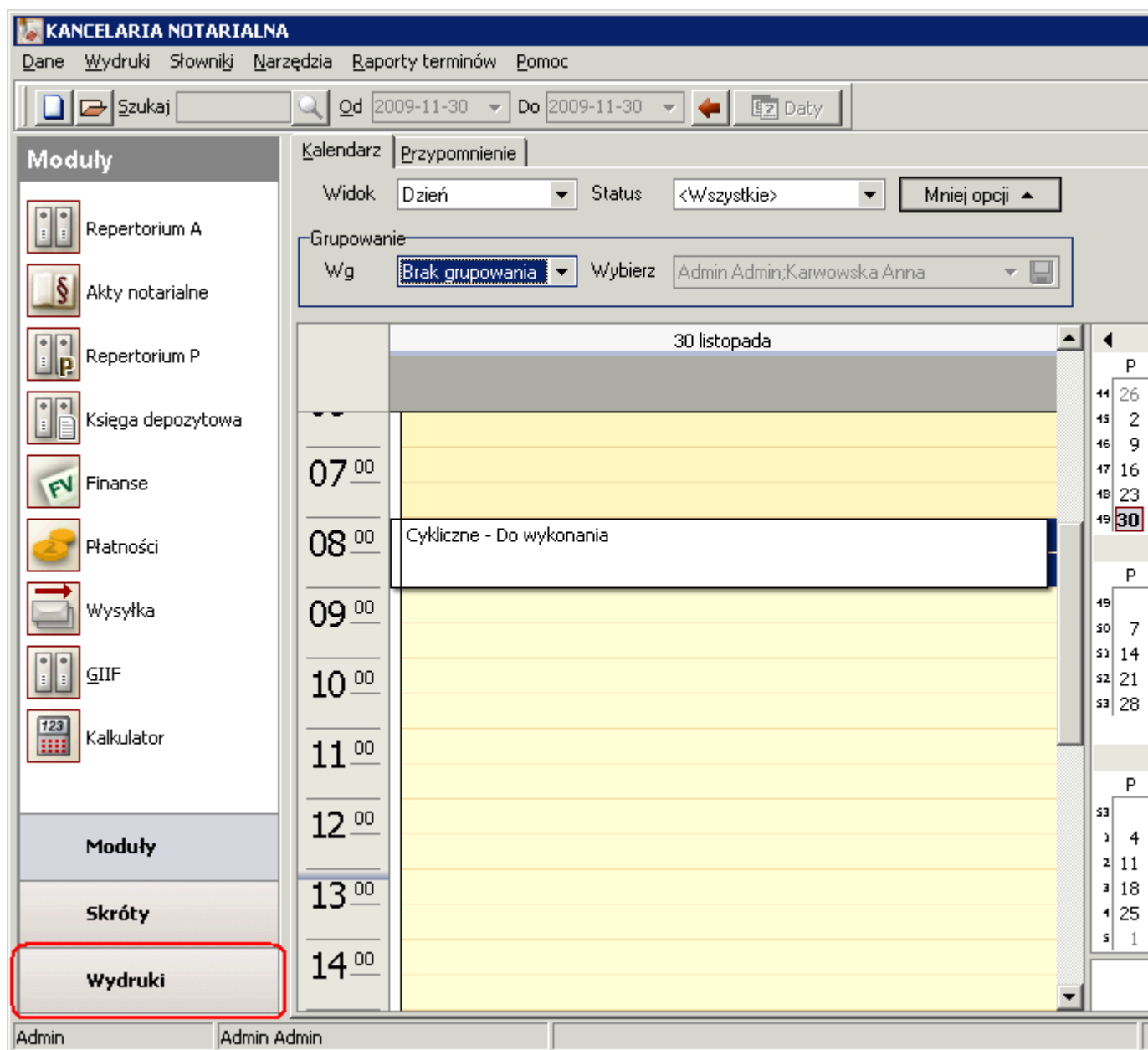
Kategorie [Brak wyboru]

☐ Termin cykliczny

Dodawanie

Zwiększenie do 1000 ilości znaków, które można wpisać w pole **Temat** terminu czynności notarialnej.

Wprowadzenie możliwości uzyskania wydruków z outlookbara (po lewej stronie głównego okna programu)



Wprowadzenie w *outlookbarze* głównego okna programu panela z dostępem do wydruków programu.

wersja 4.20.2

- Aktualizacja szablonu odpowiedzialnego za wydruk sprawozdania MS-Not 24

wersja 4.20.1

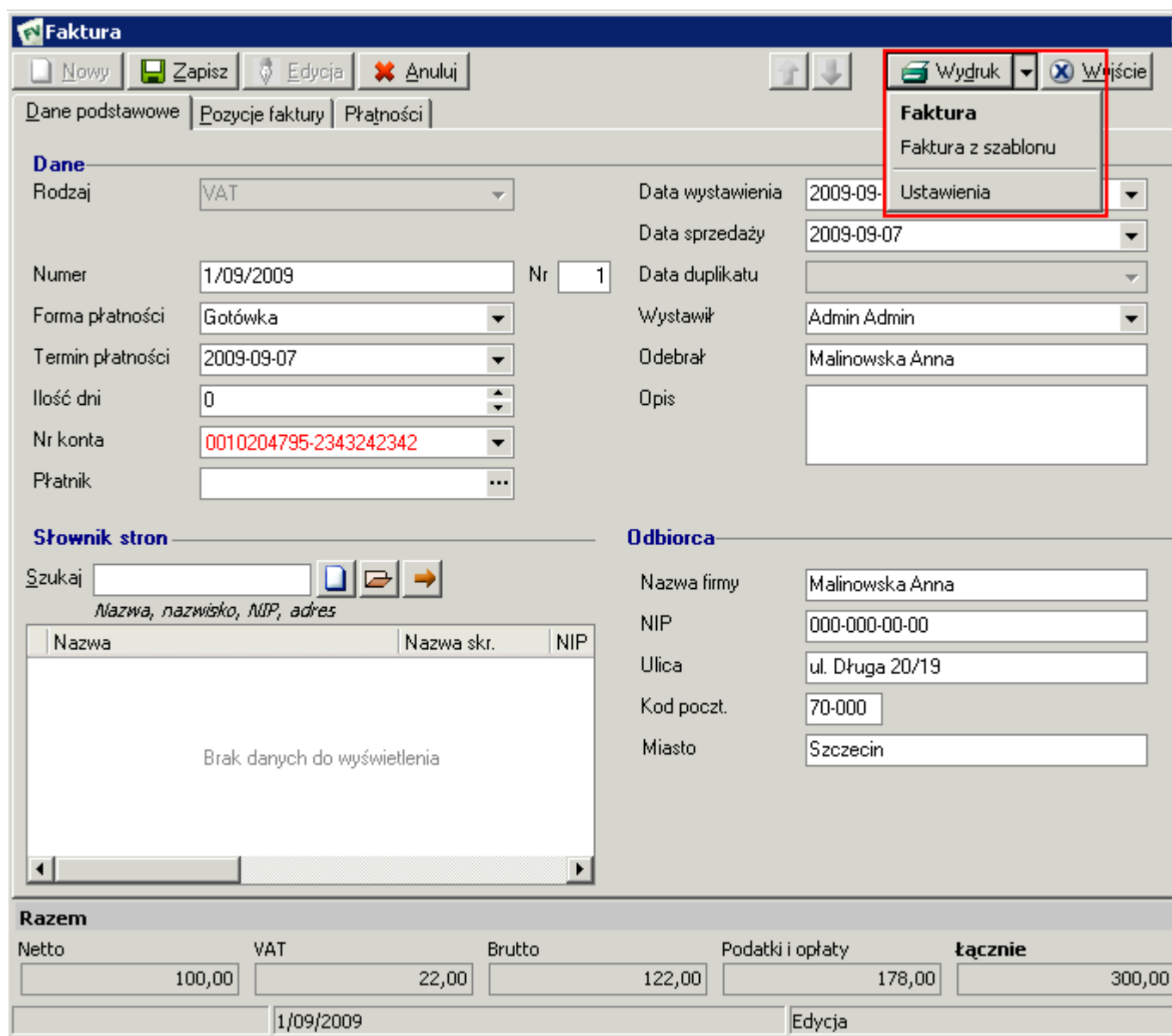
- Umożliwienie wyboru notariusza w wydruku Skorowidza alfabetycznego stron
- Zmiana szerokości krótkiej treści czynności na wydruku Repertorium A
- Poprawienie wydruku faktur
- Usprawnienie podglądu terminów trwających więcej niż jeden dzień
- Usprawnienie wydruku Raporty terminów\Zestawienia wg kryteriów
- Usprawnienie generowania raportów cyklicznych
- Usprawnienie zapisu danych w wezwaniu do zapłaty i nocy odsetkowej
- Usprawnienie tworzenia korekty w Rejestrze Transakcji GILF

wersja 4.20.0

- Dodanie do programu standardowego wydruku [faktury](#) VAT z możliwością przełączenia się na dotychczasowe szablony w formacie RTF
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości podglądu wydruku Repertorium A dla zaznaczonych czynności w module [Repertorium](#)
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości wydruku w [generatorze raportów](#) tylko zaznaczonych czynności notarialnych w module [Repertorium](#)
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie wydruków "Informacja o odpisach" związanych z wydrukami [rejestr PCC](#) oraz [SD](#)
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości zatwierdzania [czynności notarialnych](#) bez konieczności podawania stron oraz kwot opłat
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie [parametru](#) na tolerancję rozliczeń
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie do [wydruku Repertorium A](#) możliwości dołączenia uwag PCC oraz uwag SD
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości wydruku na [Repertorium A](#) ilości stron aktu notarialnego dla wypisu
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości tworzenia kolejnej czynności z okna [aktu](#), na zasadzie wyboru rodzaju nowej czynności
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości rozliczania ujemnych korekt [faktur VAT](#)
[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie możliwości podania kwoty VAT związanej z zestawieniem należności na wydruku Repertorium A
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości ustawiania "aktywności" stron bezpośrednio w menu kontekstowym słownika [Strony i instytucje](#)
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości wyświetlenia panela z podsumowaniem kwot w module [Finanse](#)
[\[więcej\]](#)
- Dodanie w Rejestrze transakcji GIIF informacji o dacie utworzenia pliku eksportu
- Wprowadzenie zapamiętania ustawienia duplexu w wydrukach
- Wprowadzenie automatycznego rozliczenia faktury w przypadku, gdy wprowadzono płatność na mniejszą kwotę do zafakturowanych czynności
- W module [finansów](#) wprowadzenie zapamiętywania zakresu dat w trakcie poruszania się pomiędzy różnymi rodzajami faktur
- Dodanie sprawdzenia obecności katalogów docelowych przed wyborem pliku, który ma zostać załączony do [czynności notarialnej](#)
- Wprowadzenie w [Rejestrze PCC](#) grupowania danych wg miesięcy wraz z podsumowaniem miesiąca
- Poprawienie działania importu kursów walut NBP objawiającego się komunikatem " ... is not a valid floating point value"
- Wprowadzenie możliwości uruchomienia [kalkulatora](#) bezpośrednio z panela Moduły głównego okna programu
- Wprowadzenie otwierania pliku transakcji giif w przeglądarce IE
- Poprawka usprawniająca drukowania numeru konta na przelewie
- Wprowadzenie automatycznego rozwinięcia drzewa msnot24 przy rejestrowaniu [czynności notarialnej](#)

Dodanie do programu standardowego wydruku faktury VAT z możliwością przełączenia się na dotychczasowe szablony w formacie RTF



Faktura

Nowy Zapisz Edycja Anuluj

Wydruk Wyciąg

Dane podstawowe | Pozycje faktury | Płatności

Dane

Rodzaj: VAT

Data wystawienia: 2009-09-07

Data sprzedaży: 2009-09-07

Numer: 1/09/2009 Nr: 1

Data duplikatu:

Forma płatności: Gotówka

Wystawik: Admin Admin

Termin płatności: 2009-09-07

Odebrał: Malinowska Anna

Ilość dni: 0

Opis:

Nr konta: 0010204795-2343242342

Płatnik:

Słownik stron

Szukaj: Nazwa, nazwisko, NIP, adres

Nazwa Nazwa skr. NIP

Brak danych do wyświetlenia

Odbiorca

Nazwa firmy: Malinowska Anna

NIP: 000-000-00-00

Ulica: ul. Długa 20/19

Kod poczt.: 70-000

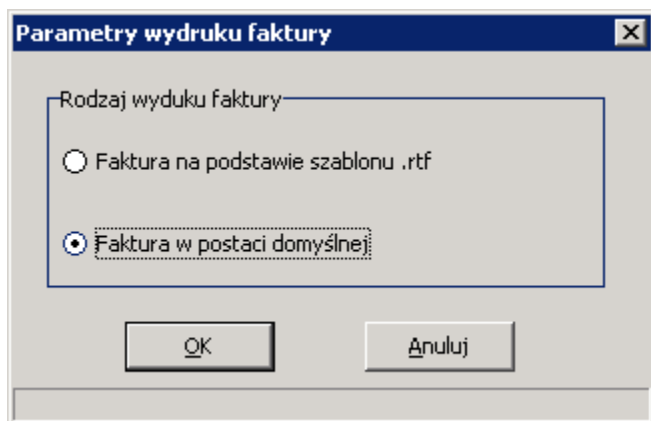
Miasto: Szczecin

Razem

Netto	VAT	Brutto	Podatki i opłaty	Łącznie
100,00	22,00	122,00	178,00	300,00

1/09/2009 Edycja

Wprowadzono możliwość dokonania wyboru, czy faktura będzie drukowana z szablonu w pliku RTF (**Faktura z szablonu**), czy będzie wykonany predefiniowany wydruk faktury (**Faktura**). Użycie opcji **Ustawienia** pozwala na wyświetlenie okna (rysunek poniżej), w którym można określić który rodzaj wydruku będzie domyślny.



Wprowadzenie możliwości podglądu wydruku Repertorium A dla zaznaczonych czynności w module Repertorium

Po zaznaczeniu kilku czynności w module Repertorium istnieje możliwość sporządzenia roboczego wydruku repertorium tylko z tymi zaznaczonymi czynnościami. W tym celu należy:

1. zaznaczyć kilka czynności,
2. kliknąć prawym przyciskiem, na którejś z zaznaczonych czynności,
3. wybrać opcję **Wydruk Repertorium dla zaznaczonych**
4. Przygotować [wydruk](#)

Wprowadzenie możliwości wydruku w generatorze raportów tylko zaznaczonych czynności notarialnych w module Repertorium

Po zaznaczeniu kilku czynności w module Repertorium istnieje możliwość sporządzenia dowolnego wydruku w generatorze raportów tylko z tymi zaznaczonymi czynnościami. W tym celu należy:

1. zaznaczyć kilka czynności,
2. kliknąć prawym przyciskiem, na którejś z zaznaczonych czynności,
3. wybrać opcję **Raport z zaznaczonych**
4. Przygotować [wydruk](#)

Wprowadzenie wydruków "Informacja od odpisach" związanych z wydrukami rejestrów PCC oraz SD

Dodanie przycisku **Informacja o odpisach**, który pozwala na sporządzenie zbiorczego wydruku czynności notarialnych związanych z podatkiem PCC lub SD. Na wydruku są przedstawione informacje na temat numerów odpisów w

Repertorium A oraz aktów, kórych dotyczą.

Wprowadzenie możliwości zatwierdzania czynności notarialnych bez konieczności podawania stron oraz kwot opłat

Dodanie w słowniku wzorców czynności notarialnych dwóch opcji w definicji wzorca: **Bez stron** oraz **Bez opłat**. Jeśli dla danego wzorca zostaną odznaczone te opcje i na podstawie takiego wzorca będą tworzone czynności notarialne, będzie można je zatwierdzać bez konieczności wprowadzania stron oraz kwot opłat notarialnych.

Wprowadzenie parametru na tolerancję rozliczeń

Parametry

Bazy danych | **Programu** | Kancelarii | Urządzenie fiskalne | Opłata notarialna | Odsetki ustawowe | Aktualizacje

Stawki, ustawienia

Cena za 1 stronę: 6,00

Składka na samorząd: 2,5 % nie mniej niż 600,00 nie więcej niż 9 999 999,99

Ostrzegaj o terminie: 3 dni wcześniej

Ścieżka do SIP LEX: [pusty pole]

"PL" przed numerem NIP: ☒ Autouzupełnianie pól: ☒ Aktualizacja bazy urzędów: ☒

Treść dla wypisu: Wypis aktu not. rep. A nr

Automatyczna edycja: ☒ Uwzględniaj opłatę skarbową: ☐ Pionowe linie na wydrukach: ☐

Nowa wersja kalkulatora: ☒ Sprawdzanie pisowni: ☐ Data czynności na fakturze: ☒

Wielkość czcionki pól opisowych: 10 **Tolerancja rozliczanych czynności i faktur (gr.): 100**

Opisy w rejestrach

Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych: Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności

Rejestr podatku od spadków i darowizn: Ustawa z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (t.)

Domyślne ustawienia wyglądu

OK Anuluj

Parametr **Tolerancja rozliczanych czynności i faktur (gr.)**, to wyrażona w groszach wartość pozwalająca na podanie marginesu, dla którego zostaną uznane za rozliczone czynności oraz faktury o ile wartość pozostała do spłaty będzie mniejsza lub równa tej wartości;

Wprowadzenie do wydruku Repertorium A możliwości dołączenia uwag PCC oraz uwag SD

Parametry wydruku

Repertorium A Raporty cykliczne

Data początkowa: 2009-09-01
Data końcowa: 2009-09-30

Drukuj strony:
☒ Parzyste ☐ Nieparzyste ☐ Dwie

Format strony:
☒ A4 ☐ A3

Orientacja: Pozioma

Numeracja stron od: 2

☒ Tytuł wydruku

☐ Wydruk numeru aktu notarialnego
☐ Ten sam nr na lewej i prawej stronie
☐ Podsumowanie dnia
☐ Wydruk ciągły
☒ Wyświetl wartość przeniesienia
Przeniesienie od: 0
☐ Zeruj wartości przeniesień dla nowego miesiąca
☐ Informacja o notariuszu
☐ Informacja o asesorze
Należności: Na początku
☐ VAT podany ręcznie
☐ Dołącz uwagi PCC
☐ Dołącz uwagi SD
☐ Wyświetl ilość stron

Wydruk Zamknij

Opje **Dołącz uwagi PCC** oraz **Dołącz uwagi SD** pozwalają na dołączenie do uwag na wydruku repertorium tekstów wprowadzonych w polach Uwagi PCC oraz Uwagi SD dla danej czynności notarialnej.

Wprowadzenie możliwości wydruku na Repertorium A ilości stron aktu notarialnego dla wypisu

Parametry wydruku

Repertorium A Raporty cykliczne

Data początkowa: 2009-09-01
Data końcowa: 2009-09-30

Drukuj strony:
☒ Parzyste ☐ Nieparzyste ☐ Dwie

Format strony:
☒ A4 ☐ A3

Orientacja: Pozioma

Numeracja stron od: 2

☒ Tytuł wydruku

☐ Wydruk numeru aktu notarialnego
☐ Ten sam nr na lewej i prawej stronie
☐ Podsumowanie dnia
☐ Wydruk ciągły
☒ Wyświetl wartość przeniesienia
Przeniesienie od: 0
☐ Zeruj wartości przeniesień dla nowego miesiąca
☐ Informacja o notariuszu
☐ Informacja o asesorze
Należności: Na początku
☐ VAT podany ręcznie
☐ Dołącz uwagi PCC
☐ Dołącz uwagi SD
☐ Wyświetl ilość stron

Wydruk Zamknij

Zaznaczenie opcji **Wyświetl ilość stron** powoduje wyświetlenie na wydruku przed wynagrodzeniem notariusza informacji o ilości stron wypisu o ile wartość ta została podana.

Wprowadzenie możliwości tworzenia kolejnej czynności z okna aktu, na zasadzie wyboru rodzaju nowej czynności

Czynność Repertorium A

Nowy Zapisz Zatwierdź Edycja Anuluj

Not 24 Dodatkowe pliki

Nowa pozycja Repertorium A Ctrl+N
 Nowy akt notarialny Ctrl+F2
 Nowa pozycja Repertorium P Ctrl+F3
 Nowy depozyt Ctrl+D
 Nowy wypis do aktu notarialnego Ctrl+F1

Data zatwierdzenia 2009-09-02 Notariusz JanK
 Zmiana statusu Zaplanuj na termin Asesor
 Czynność wyjazdowa Kolor

Wzorzec czynności Wypis aktu notarialnego
 Krótka treść czynności Wypis aktu not. rep. A nr 12570/2009

Nr rejestru poświadcz.
 Notatka robocza (opis) 12570/2009

Uwagi Uwagi do rejestru SD Uwagi do rejestru PCC

Plik z treścią
 Instytucja do wysyłki

12574/2009 Wypis aktu notarialnego

Po kliknięciu na przycisk **Nowy** pokazuje się menu z którego można wybrać rodzaj nowo tworzonej czynności notarialnej.

Wprowadzenie możliwości rozliczania ujemnych korekt faktur VAT

W płatnościach wprowadzenie ujemnych kwot w rozliczeniu skutkuje zmianą rodzaju na KW, co pozwala między innymi na prawidłowe rozliczanie ujemnych korekt faktur VAT.

Wprowadzenie możliwości podania kwoty VAT związanej z zestawieniem

należności na wydruku Repertorium A

Parametry wydruku

Repertorium A Raporty cykliczne

Data początkowa: 2009-08-01
Data końcowa: 2009-08-31

Drukuj strony:
☐ Parzyste ☐ Nieparzyste ☒ Dwie

Format strony:
☒ A4 ☐ A3

Orientacja: Pozioma

Numeracja stron od: 2

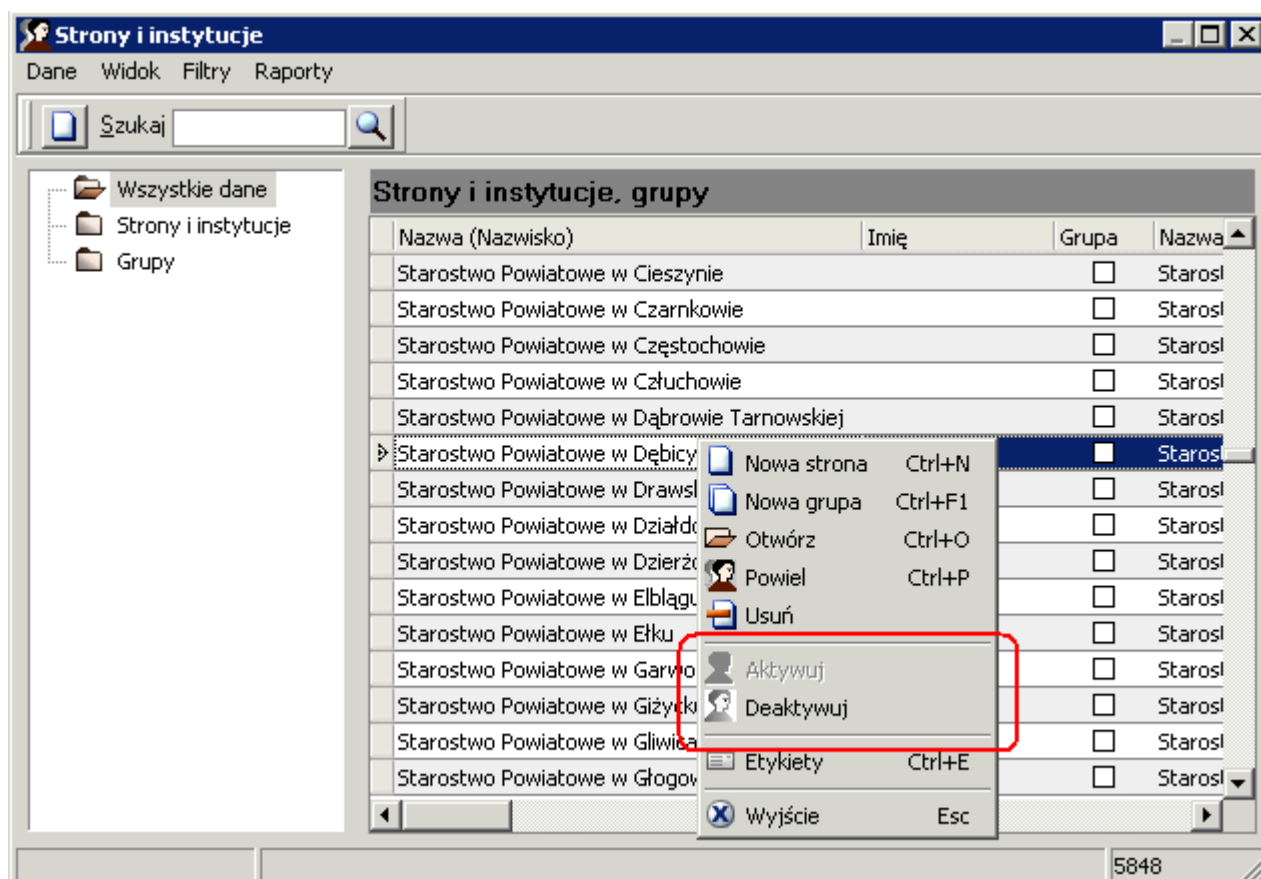
☒ Tytuł wydruku

☐ Wydruk numeru aktu notarialnego
☐ Ten sam nr na lewej i prawej stronie
☐ Podsumowanie dnia
☐ Wydruk ciągły
☒ Wyświetl wartość przeniesienia
Przeniesienie od: 0
☐ Zeruj wartości przeniesień dla nowego miesiąca
☐ Informacja o notariuszu
☐ Informacja o asesorsze
Należności: Na początku
☒ VAT podany ręcznie
☐ Dołącz uwagi PCC
☐ Dołącz uwagi SD

Wydruk Zamknij

Wprowadzenie pole **VAT podany ręcznie**, które pozwala wprowadzić kwotę VAT, która pojawi się na wydruku. Pole to jest aktywne w przypadku dokonania wyboru opcji **Należności**.

Wprowadzenie możliwości ustawiania "aktywności" stron bezpośrednio w menu kontekstowym słownika Strony i instytucje



Wprowadzenie możliwości ustawiania aktywności strony lub instytucji bezpośrednio z menu kontekstowego dla wybranej strony lub instytucji.

Wprowadzenie możliwości wyświetlenia panela z podsumowaniem kwot w module Finanse

W menu **Widok** można ustawić, czy będzie widoczny panel z podsumowaniem kwot widocznych faktur (opcja **Podsumowanie**). Należy przy tym pamiętać o fakcie, że zwłaszcza na wolniejszych komputerach zaznaczenie tej opcji spowoduje spowolnienie działania modułu **Finanse**.

wersja 4.19.5

- Poprawa uruchamiania nowego kalkulatora z menu Narzędzia
- Aktualizacja bazy sądów i urzędów
- Usprawnienie generowania raportu w Rejestrze GIIF

• wersja 4.19.4

- Poprawienie działania fakturowania przy włączonym panelu podsumowania widocznych czynności w module Repertorium
- Przyspieszenie działania okna importu czynności notarialnych do rejestru transakcji GIIF
- Poprawienie generowania plików transakcji w GIIF
- Poprawienie obsługi sortownia danych w module Repertorium
- Usprawnienie załączania dokumentów do czynności notarialnych pod systemem Vista
- Poprawienie działania strzałek umożliwiających poruszanie się pomiędzy terminami w oknie Termin
- Usprawnienie automatycznego rozliczania niezapłaconych faktur

wersja 4.19.3

- Usunięcie niepotrzebnego komunikatu pokazującego się w czasie uruchomienia programu działającego na bazie danych SQL Server 2000
- Poprawienie rozliczenia czynności notarialnych, po zmianie kwot zatwierdzonej i zapłaconej czynności
- Modyfikacja raportów ze znakiem " generowanych dla GIIF

wersja 4.19.2

- Poprawienie obsługi płatności po skasowaniu faktury
- Poprawienie domyślnej formy zapłaty faktur tworzonych z poziomu Repertorium
- Poprawienie generowania raportu w Rejestrze GIIF

wersja 4.19.1

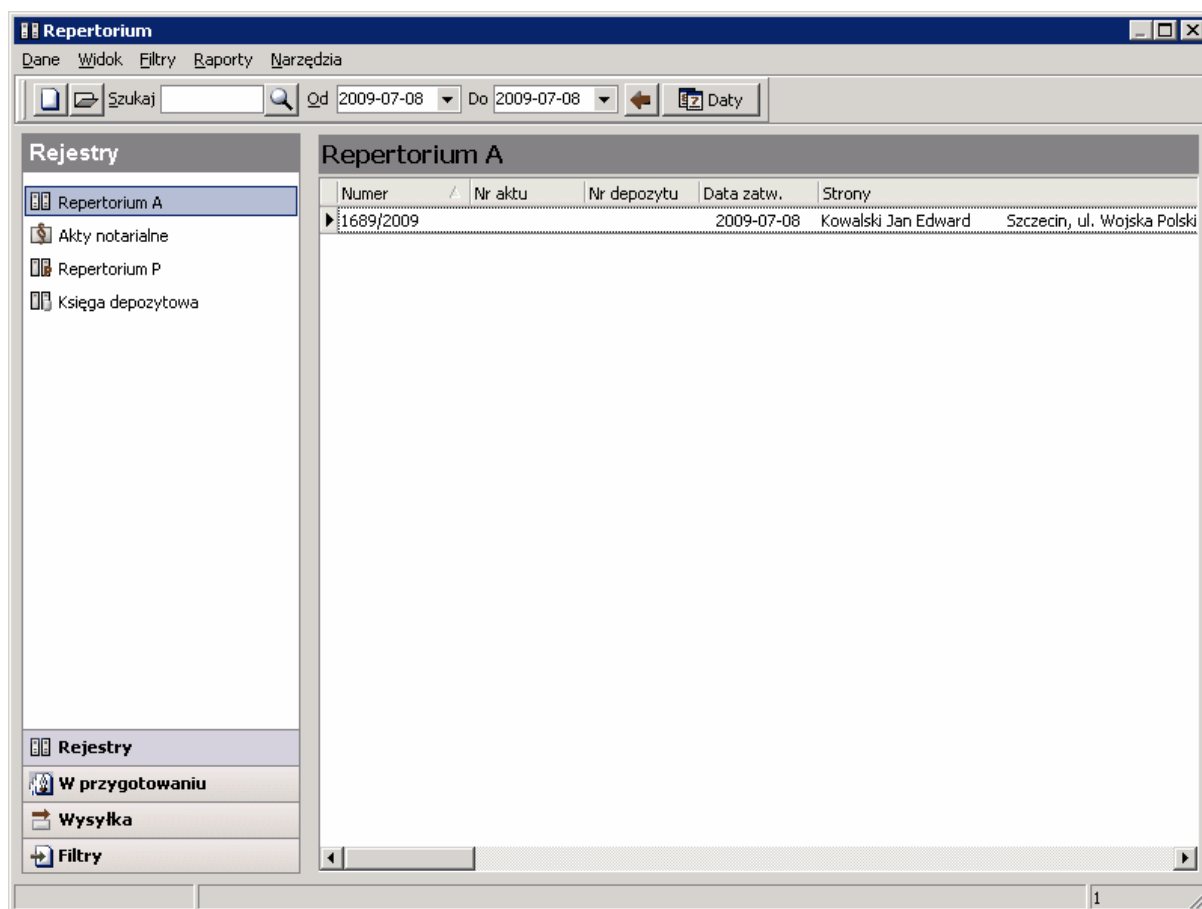
- Umożliwienie dodawania nowych słów do słownika sprawdzania pisowni
- Włączenie automatycznego odświeżania danych w Repertorium po wyjściu z okna czynności notarialnej
- Przywrócenie skrótu (CTRL+P) do obliczania kwot zaznaczonych czynności notarialnych
- Przywrócenie wyboru podatnika poprzez dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszki na liście stron
- Poprawienie wyszukiwania danych w module Finanse

- Poprawienie problemów z wydrukiem Zbiorczego podsumowania należności

wersja 4.19

- Modyfikacja modułu [Repertorium](#)
[\[więcej\]](#)
- Modyfikacja systemu [płatności](#) oraz rozliczeń
[\[więcej\]](#)
- Modyfikacja wyboru [faktury](#) do korekty
[\[więcej\]](#)
- Umożliwienie zmiany wielkości czcionek pól opisowych
[\[więcej\]](#)
- Rozszerzenie możliwości [wydruku przelewu opłaty sądowej](#)
- Rozszerzenie możliwości przypisywania [terminów](#) do poszczególnych osób i kategorii
- Rozszerzenie możliwości modułu sprawdzania pisowni
- Wprowadzenie [pomocy](#) zdalnej
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości zgłaszania [uwag](#) do programu
[\[więcej\]](#)
- Dodanie opcji **Powiel** do menu kontekstowego w module [Strony i instytucje](#)
- Przejście na mechanizm *NativeClient* odpowiadający za dostęp do bazy danych MS SQL Server. W momencie uruchomienia programu jest instalowany *NativeClient*, o ile nie jest obecny na danym komputerze
- Aktualizacja bazy instytucji

Modyfikacja modułu Repertorium



Wprowadzenie podziału na sekcje:

Po lewej stronie okna znajduje się pasek z wydzielonymi sekcjami:

- a. **Rejestry** – wszystkie rejestry prowadzone w ramach repertorium;
- b. **W przygotowaniu** – czynności notarialne oczekujące na rejestrację;
- c. **Wysyłka** – zarejestrowane wypisy aktów notarialnych, dla których założony został **Termin wysyłki** ;
- d. **Filtry** – zgrupowane czynności wg poszczególnych kategorii:
 - **Nierozliczone** - czynności notarialne, dla których nie wprowadzono ani faktur, ani płatności
 - **Niezafakturowane** - czynności, które nie były fakturowane
 - **Niezapłacone** - czynności, za które nie dokonano zapłaty
 - **Wyjazdowe** - czynności z zaznaczonym statusem **Czynność wyjazdowa**
 - **Dziedziczenie** - czynności stanowiące poświadczenie dziedziczenia.

W menu **Widok** dodano dwie opcje:

- a. **Podsumowanie wierszy widocznych**, jej zaznaczenie skutkuje wyświetleniem informacji o kwotach wyświetlonych w tabeli czynności notarialnych
- b. **Podsumowanie wierszy zaznaczonych**, której zaznaczenie skutkuje wyświetleniem informacji o kwotach znajdujących się tylko na

zaznaczonych czynnościach
Użycie opcji **Policz zaznaczone** z menu kontekstowego skutkuje wyświetleniem Podsumowania wierszy zaznaczonych.

Modyfikacja systemu płatności oraz rozliczeń

Wprowadzone modyfikacje rozliczeń pozwolą na bardziej przejrzyste dokonywanie operacji rozrachunkowych. W trakcie wystawiania płatności możemy rozliczyć jednocześnie kilka faktur i/lub czynności notarialnych, przy czym wybór faktur/czynności jest czytelnie prezentowany wraz z informacją o kwocie zapłat i kwocie pozostającej do zapłaty.

Równocześnie wprowadzono usprawnienia zmierzające do przyspieszenia działania zarówno modułu płatności jak i finanse.

Uwaga!

W sytuacjach gdzie podczas zatwierdzania czynności notarialnej dokonamy całkowitej bądź częściowej zapłaty, a następnie fakturujemy czynność, istniejące dokumenty wpłat zostaną automatycznie przypisane do faktury pod warunkiem, że kwota brutto faktury jest większa lub równa kwocie wpłaty.

Płatność

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wydruk Wyjście

Dane podstawowe Rozliczenie

Data wprow. 2009-06-01 Numer paragonu

Data płatności 2009-06-01

Rodzaj płatności Przelew

Rodzaj operacji Od klienta

Kwota 104,92

Tytułem Do faktury

W ciężar rachunku

Nazwa Malinowska Anna Wybierz ...

Kod pocz. 71-000 Miejscowość Szczecin

Adres ul. Długa Nr domu 100 Nr lokalu 9

Konto Bank PKO BP

Wprowadzenie możliwości wyboru poprzez przycisk **Wybierz**.

Nr REP A	Data zatwierdz.	Wzorzec	Nr fakt.	Data wyst.	Kwota
1662/2009	2009-06-01	Akt notarialny	1/06/2009	2009-06-01	61,00
1663/2009	2009-06-01	Wypis aktu notarialnego	1/06/2009	2009-06-01	21,96
1664/2009	2009-06-01	Wypis aktu notarialnego	1/06/2009	2009-06-01	21,96

Na zakładce **Rozliczenie** istnieje możliwość wyboru, z jakimi czynnościami repertorium lub fakturami dana płatność jest związana. Dzięki wprowadzeniu tej opcji można jedną płatnością rozliczyć kilka faktur. Aby to zrobić, należy skorzystać z przycisku **Przypisz faktury lub czynności**. Opcja **Grupuj wg** umożliwia zmianę wizualizacji danych z przyporządkowanymi czynnościami oraz fakturami.

Wybierz fakturę/czynność do rozliczenia płatności

W poniższej tabeli są pokazane faktury lub czynności notarialne z odpowiadającymi im odpowiednio czynnościami notarialnymi/fakturami.
Zaznacz faktury lub czynności notarialne, które mają zostać powiązane z wybraną płatnością.
Można wyfiltrować faktury lub czynności notarialne wg dat lub faktu, że nie zostały jeszcze spłacone

Grupuj wg: Faktur Filtr: Niespłacone Od: 2008-02-01 Do: 2009-07-08

Numer	Data	Kwota	Kwota spłat	Kwota do płatn.	St
- F-ra: 1/09/2008	2008-09-30	145 581,48	0,00	145 581,48 M	
Rep. A: 31/2008	2008-09-30	145 479,00	0,00	145 479,00	
Rep. A: 32/2008	2008-09-30	51,24	0,00	51,24	
Rep. A: 33/2008	2008-09-30	51,24	0,00	51,24	
- F-ra: 4/10/2008	2008-10-02	213,10	0,00	213,10 K	
Rep. A: 36/2008	2008-10-02	203,34	0,00	203,34	
Rep. A: 37/2008	2008-10-02	4,88	0,00	4,88	
Rep. A: 38/2008	2008-10-02	4,88	0,00	4,88	
+ F-ra: 5/10/2008	2008-10-02	426,18	0,00	426,18 K	
+ F-ra: 6/10/2008	2008-10-15	36,60	0,00	36,60 Id	
+ F-ra: 1/11/2008	2008-11-24	378,20	0,00	378,20 M	

OK Anuluj

W oknie Wybierz fakturę/czynność do rozliczenia płatności należy wybrać czynności notarialne lub pozycje faktury, które będą skojarzone z edytowaną płatnością. Tutaj również istnieje możliwość pogrupowania danych wg faktur lub czynności w zależności od tego, czy użytkownikowi będzie łatwiej znaleźć szukane pozycje od strony faktur lub czynności notarialnych.

Kwota do faktury	Data płatności	Tytułem	Nr płatności	Kwota płatności
500,00	2009-07-02	Pozycje repertorium: 1684/2009	17/2009	500,00
835,20	2009-07-02	Faktura: 2/07/2009	18/2009	835,20

Razem				
Netto	VAT	Brutto	Podatki i opłaty	Łącznie
510,00	112,20	622,20	713,00	1 335,20

2/07/2009 Przeglądanie

Zakładka **Płatności** umożliwia wprowadzanie płatności, które dotyczą danej faktury. Po kliknięciu na przycisk **Nowa płatność** otwiera się okno płatności, gdzie wprowadzamy wartość płatności do danej faktury. Aby uzyskać dostęp do danych płatności, która już została przypisana do danej faktury, należy skorzystać z przycisku **Otwórz płatność**. Aby powiązać daną fakturę z płatnościami powiązonymi z czynnościami, które znajdują się na rozliczanej fakturze należy skorzystać z przycisku **Powiąż z płatnościami**.

Modyfikacja wyboru faktury do korekty

Faktura

Nowy Zapisz Edycja Anuluj

Wydruk Wyjście

Dane podstawowe Pozycje faktury

Dane

Rodzaj: Korekta VAT

Do faktury: ...

Numer: Nr:

Forma płatności: Gotówka

Termin płatności: 2009-07-08

Ilość dni: 0

Nr konta: 54 1020 2847 0000 1802 0007 98

Płatnik:

Data wystawienia: 2009-07-08

Data sprzedaży: 2009-07-08

Data duplikatu:

Wystawik: Admin Admin

Odebrał:

Opis:

Słownik stron

Szukaj:   

Nazwa, nazwisko, NIP, adres

Nazwa	Nazwa skr.	NIP
Brak danych do wyświetlenia		

Odbiorca

Nazwa firmy:

NIP:

Ulica:

Kod poczt.:

Miasto:

Razem

Netto	VAT	Brutto	Podatki i opłaty	Łącznie
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Wybór faktury, która ma zostać skorygowana odbywa się poprzez kliknięcie przycisku "..." i wybór faktury z wyświetlonej listy.

Umożliwienie zmiany wielkości czcionek pól opisowych

Parametry

Bazy danych | Programu | Kancelarii | **Urządzenie fiskalne** | Opłata notarialna | Odsetki ustawowe | Aktualizacje

Stawki, ustawienia

Cena za 1 stronę: 6,00

Składka na samorząd: 2,5 % nie mniej niż 600,00 nie więcej niż 9 999 999,99

Ostrzegaj o terminie: 3 dni wcześniej

Ścieżka do SIP LEX: []

"PL" przed numerem NIP: ☒ Autouzupełnianie pól: ☒ Aktualizacja bazy urzędów: ☒

Treść dla wypisu: Wypis aktu not. rep. A nr

Automatyczna edycja: ☒ Uwzględniaj opłatę skarbową: ☐ Pionowe linie na wydrukach: ☒

Nowa wersja kalkulatora: ☒ Sprawdzanie pisowni: ☒ Data czynności na fakturze: ☒

Wielkość czcionki pól opisowych: 8

Opisy w rejestrach

Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych: Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 41 poz. 399, Nr 143 poz. 1199, Nr 169 poz. 1418 oraz z 2006r. Nr 222 poz. 1714)

Rejestr podatku od spadków i darowizn: Ustawa z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (t. jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 142, poz. 1514 z późn.zm.) - art. 18; Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18

Domyślne ustawienia wyglądu

OK Anuluj

W parametrach programu wprowadzono możliwość zmiany czcionek pól opisowych (teksty, uwagi, memo).

Wprowadzenie pomocy zdalnej



netviewer
onezone

netviewer.com

Logowanie użytkownika

Wprowadź numer sesji, który otrzymałeś od swojego konsultanta przez telefon.

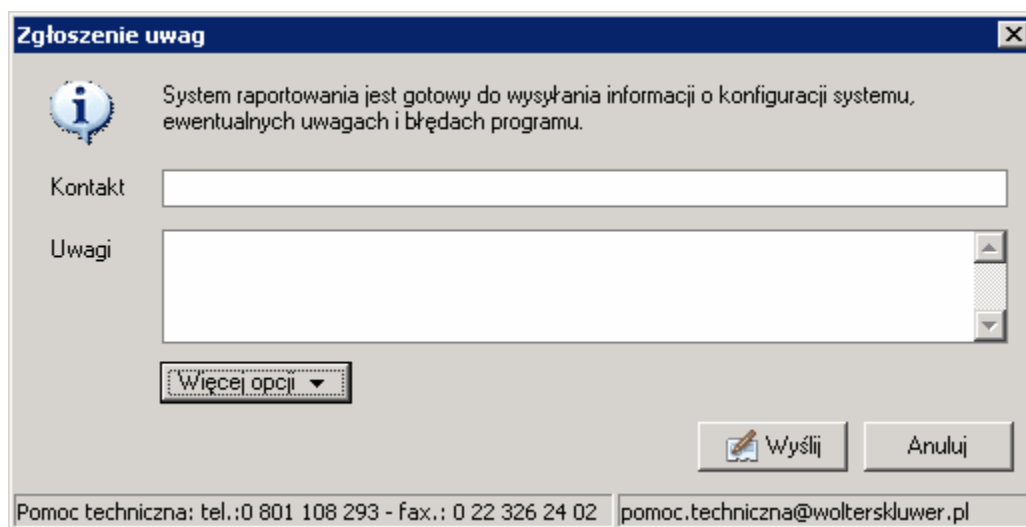
Numer sesji:

Połącz

 Zakończ

Pomoc zdalna - zapewnia wsparcie zdalnego konsultanta, które jest bardzo wygodnym sposobem uzyskania pomocy online. Nie trzeba czekać na umówienie wizyty serwisanta. Za pomocą paru kliknięć myszką jesteśmy w stanie uzyskać efekt obecności technika Wolters Kluwer S.A. na miejscu. W trosce o bezpieczeństwo danych naszych klientów gwarantujemy poufność przeprowadzonego połączenia. Aby ustanowić zdalne połączenie z konsultantem należy w menu głównym "Pomoc" wywołać opcję "Pomoc zdalna" i następnie podać unikalny kod, otrzymany wcześniej od konsultanta drogą telefoniczną. Wszystkie operacje wykonywane na Państwa komputerach są widoczne na ekranie. Konsultant bez Państwa zgody nie ma prawa na ingerencje w system lub zmianę danych. Powyższe rozwiązanie zostało wprowadzone w trosce o wygodę i szybkość reakcji na potrzebę serwisową. Możliwa jest również osobista wizyta serwisanta, w tym celu należy skontaktować się z konsultantem, który udzieli szczegółowej informacji.

Wprowadzenie możliwości zgłaszania uwag do programu



W polu **Kontakt** należy wpisać adres e-mailowy użytkownika programu, a w polu uwagi wpisujemy treść wiadomości. W celu załączenia informacji o środowisku pracy programu wybieramy **Więcej opcji**. Przycisk **Wyślij** powoduje wystanie wiadomości do pomocy technicznej.

wersja 4.18

- Wprowadzenie możliwości [zdefiniowania](#) poświadczenia dziedziczenia jako czynności nie będącej aktem notarialnym
[\[więcej\]](#)
- Rozszerzenie możliwości zarządzania [terminarzem](#) programu
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie blokady dla przesuwania nazwy w słowniku [wzorców notarialnych](#)
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie w [Wysyłce](#) raportu Dziennik przestanych dokumentów
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie okna dialogowego, gdzie można podać początkowy numer dla przenumerowania [aktów](#) w roku
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie domyślnego koloru dla danego [wzorca](#) czynności notarialnej
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie powielania kart transakcji GIIF
[\[więcej\]](#)
-

Wprowadzenie możliwości zdefiniowania poświadczenia dziedziczenia jako

czynności nie będącej aktem notarialnym

Wzorzec poświadczenia dziedziczenia, dla którego rodzaj został określony jako "Inny" może również zostać wybrany w trakcie tworzenia czynności notarialnych nie będących aktami notarialnymi, czego konsekwencją będzie możliwość prawidłowej klasyfikacji takiej czynności ze względu na klasyfikację MS-Not24. Dodatkowo wprowadzono możliwość tworzenia dla poświadczeń dziedziczenia wypisów seryjnych.

Rozszerzenie możliwości zarządzania terminarzem programu

Do [terminu](#) można przyporządkować oprócz jednego użytkownika (właściciela terminu) również innych użytkowników, jako powiązanych z terminem, dzięki czemu użytkownicy będą widzieli terminy, z którymi są powiązani. Wybór powiązanych pozwala dodatkowo pogrupować widoczne terminy wg powiązanych z nimi użytkowników programu.

Terminom będzie można przyporządkować kategorie, które pozwolą na grupowanie ich wg zagadnień, które te kategorie symbolizują. Kategorie dostępne dla terminów można zdefiniować poprzez opcję [Słowniki\Kategorie terminów](#).

Wprowadzono również raport [Zestawienia terminów wg kryteriów](#), za pomocą którego istnieje możliwość wydruku terminów zgodnie z określonymi kryteriami.

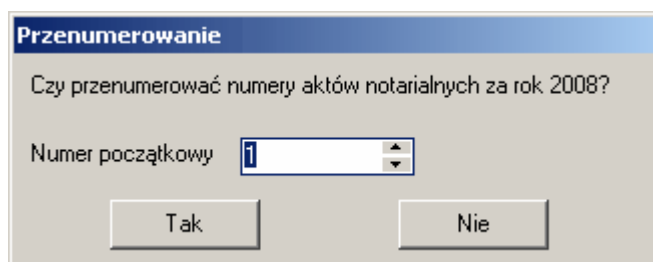
Wprowadzenie blokady dla przesuwania nazwy w słowniku wzorców notarialnych

W słowniku wzorców czynności notarialnych wprowadzono blokadę przewijania nazwy wzorca, która jest stale widoczna jako pierwsza kolumna niezależnie od ustawienia tabeli z danymi wzorców.

Wprowadzenie w Wysyłce raportu Dziennik przesłanych dokumentów

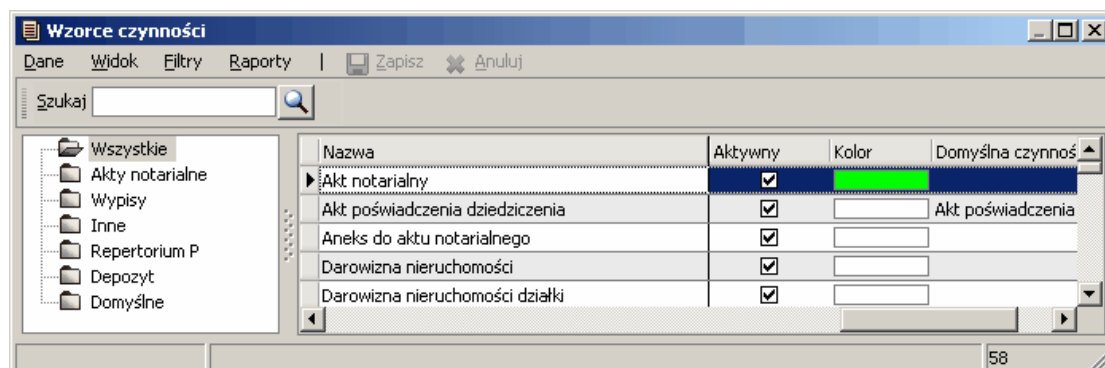
W menu **Raporty** okna Wysyłka dodano raport **Dziennik przesłanych dokumentów**, który zawiera dane na temat czynności notarialnych skojarzonych z dokumentami z podanego przedziału czasowego.

Wprowadzenie okna dialogowego, gdzie można podać początkowy numer dla przenumerowania aktów w roku



Okno to jest dostępne dla użytkownika Admin w menu Narzędzia\Przenumerowanie numerów aktów notarialnych modułu Repertorium. Należy tutaj podać numer początkowy, od którego nastąpi przenumerowanie numerów aktów notarialnych w Repertorium.

Wprowadzenie domyślnego koloru dla danego wzorca czynności notarialnej



Wprowadzono możliwość wyboru koloru dla wzorca czynności notarialnej, co pozwala na określenie domyślnego koloru czynności notarialnych, dla których wybrano dany wzorzec.

Wprowadzenie powielania kart transakcji GIIF

W menu **Dane** dodano opcję **Powiel transakcję**, dzięki której można założyć nową kartę transakcji, która będzie miała dane takie jak bieżąca zaznaczona karta na liście kart transakcji.

wersja 4.17.2

- Dodanie możliwości zaznaczenia, czy kwota podatku PCC ma wejść do pola "Podatek pobrany od umowy spółki kapitałowej i jej zmiany" do [deklaracji PCC-2](#)
- Wprowadzenie możliwości przenumerowania [aktów](#) od określonego numeru
- Poprawienie wydruku [zestawienia podatku od czynności cywilno-prawnych](#) dla gmin

wersja 4.17.1

- Aktualizacja [deklaracji PCC-2](#)

wprowadzenie deklaracji PCC-2 w nowym formacie obowiązującym od 1.01.2009 roku. Poprzedni format w dalszym ciągu działa dla wszystkich deklaracji drukowanych za okres sprzed 1.01.2009.

- Poprawienie działania logowania do systemu
- Rozszerzenie możliwości wydruku Mocodawców/Pełnomocników na wydruku [rocznego skorowidza stron](#)

wersja 4.17

- Aktualizacja [raportu MS-Not 24](#) do nowego formatu

W związku z wprowadzeniem nowej wersji wyżej wymienionego raportu w słowniku wzorców:

- został dodany akt notarialny "Oświadczenie o przyjęciu lub odrzuceniu spadku" z ustawionym domyślnym nr MS-Not24 na "1",
- rodzaj wzorca "Protokołu dziedziczenia" został zmieniony na Akt notarialny, gdzie został ustawiony domyślny nr MS-Not24 na "2",
- domyślny nr MS-Not 24 wzorca "Akt poświadczenia dziedziczenia" został ustawiony na "3",
- został zmieniony rodzaj "Protokołu otwarcia i ogłoszenia testamentu" na Akt notarialny i nr MS-Not24 na został zmieniony na "4",
- dla wzorca czynności "Uzupełniający akt poświadczenia dziedziczenia" został ustawiony nr domyślny MS-Not24 na "3".

Dodatkowo w trakcie pierwszego uruchomienia programu w wersji 4.17 czynności notarialne, które mają wzorzec wybrany jako "Protokół dziedziczenia", "Akt poświadczenia dziedziczenia", "Protokół otwarcia i ogłoszenia testamentu" zostaną ustawione jako Akt notarialny, oraz zostaną przypisane odpowiednie (podane wyżej) kody. W związku z tymi zmianami wykonywane jest automatyczne przenumerowanie numerów aktów notarialnych, tak aby zachować ciągłość i poprawność numeracji aktów.

Przed sporządzeniem raportu MS-Not 24 należy sprawdzić poprawność wprowadzonych poświadczeń dziedziczenia.

- Wprowadzenie możliwości zmiany statusu aktu notarialnego na "zwykłą czynność notarialną" i odwrotnie

[\[więcej\]](#)

- Aktualizacja kodów terytorialnych GUS zgodnie ze stanem na 1.01.2009

- Wprowadzenie możliwości automatycznego dołączania [Zbiorczego podsumowania należności](#) do wydruku [Repertorium A](#)

[\[więcej\]](#)

- Umożliwienie załączania dodatkowych dokumentów do aktu notarialnego

[\[więcej\]](#)

- Dodanie możliwości automatycznego drukowania przelewów do sądów z poziomu okna [Wykaz pobranych opłat sądowych](#)

[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie słownika do pola Nr księgi wieczystej na zakładce Opłaty okna [czynności notarialnej](#)

[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie możliwości filtrowania [terminów](#) wg statusu

[\[więcej\]](#)

- Zmiany w rejestrze GIIF

[\[więcej\]](#)

- Dodanie [parametru](#) umożliwiającego wyłączenie sprawdzania pisowni

[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie funkcji umożliwiającej automatyczną [naprawę bazy danych](#) w przypadku jej fizycznego uszkodzenia

[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie możliwości dodawania do opisu fakturowanej czynności daty, z której jest ta czynność

[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie w kalkulatorze możliwości obliczenia odsetek podatkowych lub ustawowych, a także dokonania podziału spadku

[\[więcej\]](#)

Wprowadzenie możliwości automatycznego dołączania Zbiorczego podsumowania należności do wydruku Repertorium A

Parametry wydruku

Repertorium A Raporty cykliczne

Data początkowa: 2008-12-09

Data końcowa: 2008-12-09

Drukuj strony: ☐ Parzyste ☐ Nieparzyste ☒ Dwie

Format strony: ☒ A4 ☐ A3

Orientacja: Pozioma

Numeracja stron od: 2

☒ Tytuł wydruku

☐ Wydruk numeru aktu notarialnego

☐ Ten sam nr na lewej i prawej stronie

☐ Podsumowanie dnia

☐ Wydruk ciągły

☒ Wyświetl wartość przeniesienia

Przeniesienie od: 0

☐ Zeruj wartości przeniesień dla nowego miesiąca

☐ Informacja o notariuszu

☐ Informacja o asesorze

Należności: Na końcu

Wydruk Zamknij

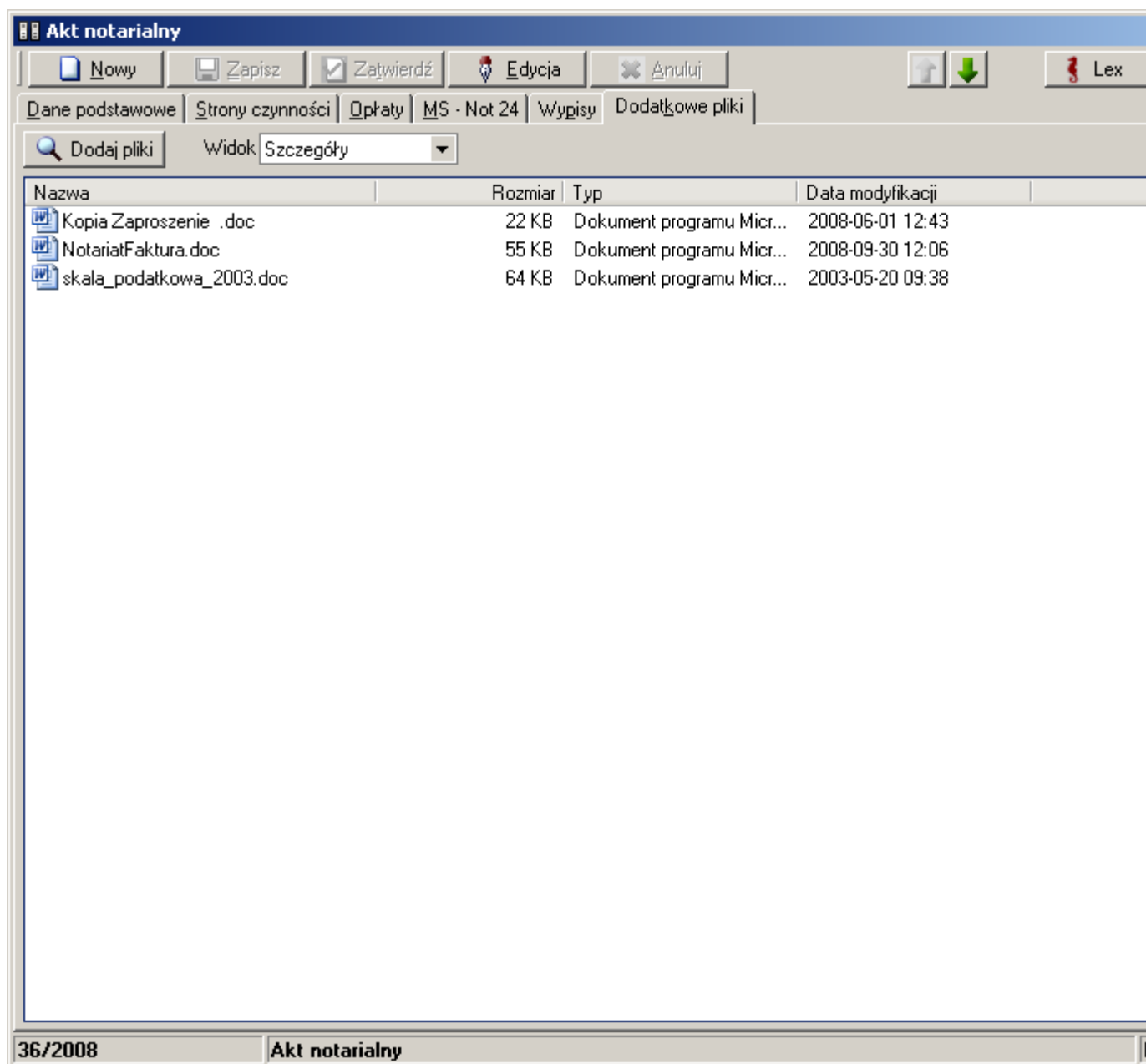
Dla wydruków dwustronnych można wybrać czy zostanie wydrukowane [Zbiornicze podsumowanie należności](#). Decyduje o tym lista wyboru **Należności**. Jeśli podsumowanie ma zostać wydrukowane przed Repertorium A należy wybrać opcję "Na początku", jeśli po - opcję "Na końcu", można też nie skorzystać z tej możliwości poprzez wybór opcji "Brak wydruku".

Wprowadzenie możliwości zmiany statusu aktu notarialnego na "zwykłą czynność notarialną" i odwrotnie

Wprowadzenie w oknie aktu notarialnego (czynności notarialnej) przycisku  **Zmiana statusu**, za pomocą którego istnieje możliwość zmiany aktu notarialnego w "zwykłą czynność notarialną". W związku z tą zmianą w oknie Repertorium w menu Narzędzia wprowadzono opcję **Przenumerowanie numerów aktów notarialnych**, która pozwala na dokonanie przenumerowania aktów po zmianie statusu.

Umożliwienie załączania dodatkowych dokumentów do aktu notarialnego

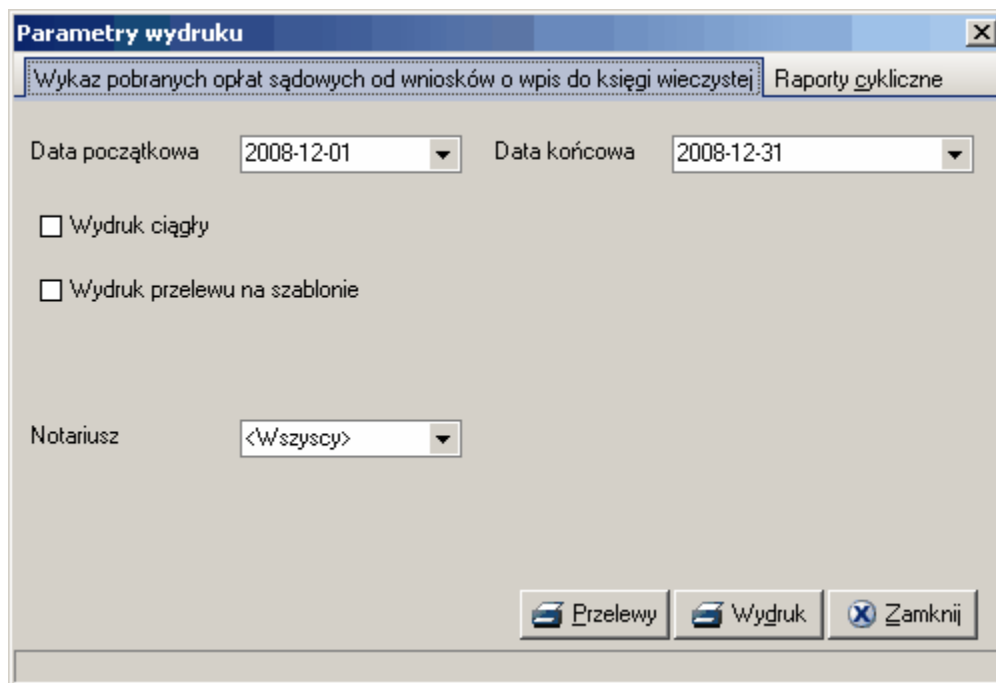
Dla zapisanego aktu notarialnego (zapisanej czynności notarialnej) jest dostępna zakładka **Dodatkowe pliki**, na której można podejrzeć ewentualnie dodać pliki przypisane do tego aktu (tej czynności).



Aby załączyć do aktu notarialnego nowy plik należy skorzystać z przycisku **Dodaj pliki**. Lista wyboru **Widok** pozwala na zmianę widoku listy dodanych plików.

Dodatkowo w oknie Repertorium w menu **Narzędzia** wprowadzono widoczną tylko dla użytkownika **Admin** opcję **Optymalizacja dokumentów**. Dzięki tej opcji można dokonać uporządkowania dokumentów skojarzonych z widocznymi w tabeli czynnościami notarialnymi. Wykorzystanie tej opcji jest zalecane zwłaszcza dla wszystkich tych kancelarii, które folder dokumentów archiwalnych mają podany w udziale sieciowym.

Dodanie możliwości automatycznego drukowania przelewów do sądów z poziomu okna Wykaz pobranych opłat sądowych



Parametry wydruku

Wykaz pobranych opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej | Raporty cykliczne

Data początkowa: 2008-12-01 | Data końcowa: 2008-12-31

☐ Wydruk ciągły

☐ Wydruk przelewu na szablonie

Notariusz: <Wszyscy>

Przelewy | Wydruk | Zamknij

Wybór przycisku **Przelewy** spowoduje wydruk przelewów do wszystkich sądów, które występują dla pobranych opłat we wskazanym przedziale czasowym. Jeśli zostanie zaznaczona opcja **Wydruk przelewu na szablonie** zostaną wydrukowane tylko litery i cyfry, tak, aby można było wykorzystać do na druku szablon przelewu.

Wprowadzenie słownika do pola Nr księgi wieczystej na zakładce Opłaty okna czynności notarialnej

Akt notarialny

Nowy Zapisz Zatwierdź Edycja Anuluj Lex

Dane podstawowe Strony czynności **Opłaty**

+ Dodaj - Usun ← Cofnij Powiel Kalkulator

Zestaw opłat 1

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU

Podatek od spadków i darowizn

Grupa podatkowa Podatek

☐ Rejestr podatku od spadków i darowizn Podst. pr.

Podatnik

Podatek od czynności cywilnoprawnych

Procent podatku Podatek

☐ Rejestr podatku od czynności cyw.-pr. Podst. pr.

Podatnik

Miejsce położenia nieruchomości

Kod terytorialny

Województwo Powiat

Gmina Miejsc.

Wynagrodzenie notariusza

Ilość stron Netto

Stawka 22% VAT Brutto

☐ Nie podlega Rejestrowi GIIF

Opłata skarbową

Wysokość opłaty skarbowej Opłata

☐ Rejestr opłaty skarbowej

Opłata sądowa

Wysokość opłaty sądowej Opłata

☐ Zwolnienie z opłaty sądowej

Strona opłaty sądowej

Sąd Rejonowy

Nr księgi wieczystej

Uwagi do opłaty sądowej

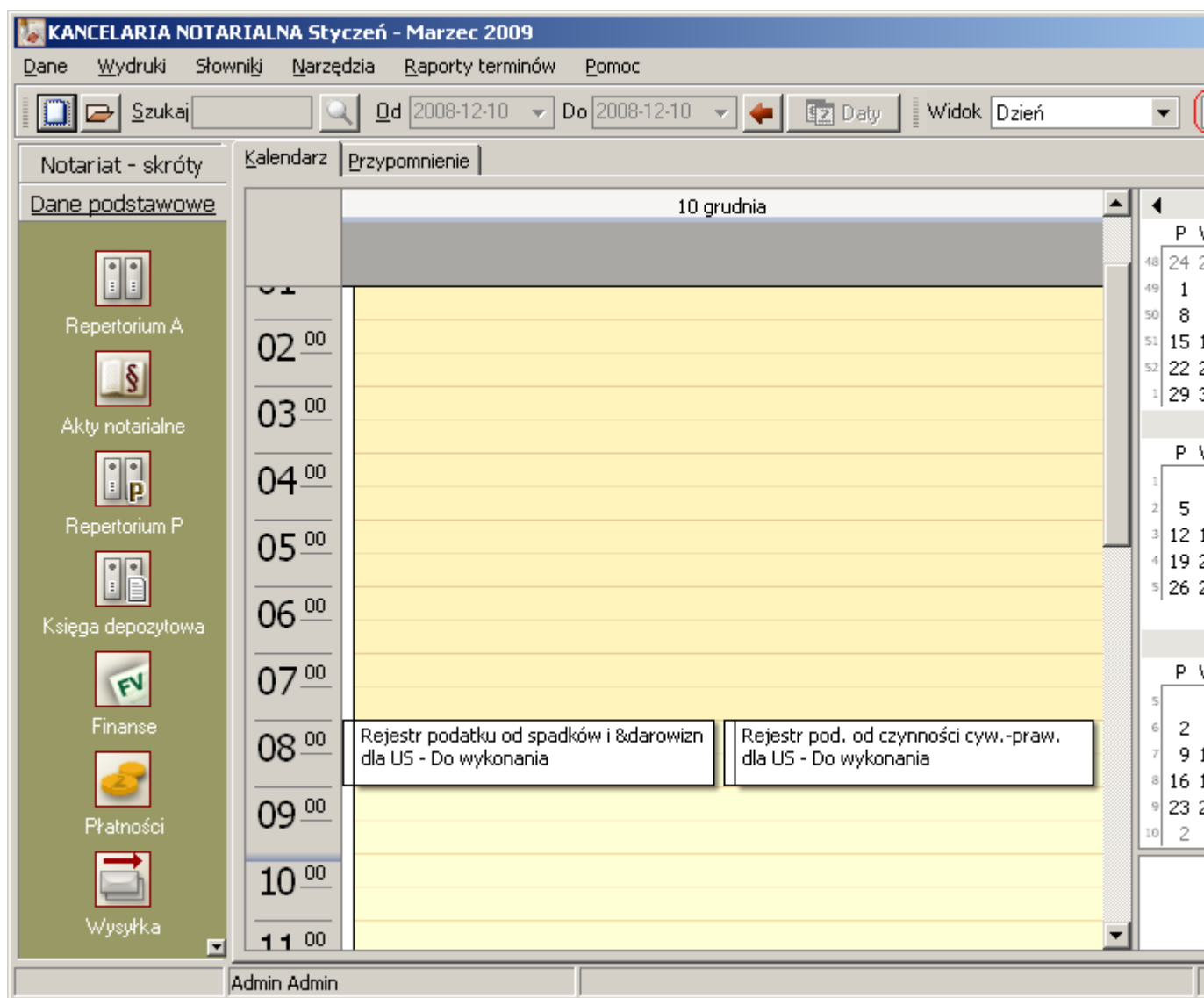
ZESTAW OPŁAT RAZEM

OPŁATY RAZEM

Podatek od darowizny	0,00	Podatek od czynności cywilno-prawnych	
Opłata sądowa	10 000,00	Opłata skarbową	
Wynagrodzenie notariusza (netto)	0,00	Podatek VAT	
		RAZEM DO ZAPŁATY	

Pole Nr księgi wieczystej zostało wzbogacone o przycisk, który pozwala na przejście do okna z zapamiętanymi tekstami, gdzie jedna z kategorii pozwala na zapisywanie numerów ksiąg wieczystych.

Wprowadzenie możliwości filtrowania terminów wg statusu



Za polem wyboru, gdzie można wybrać sposób prezentacji kalendarza, znajduje się lista wyboru, gdzie można określić filtrowanie danych w kalendarzu wg pola **Status**.

Zmiany w rejestrze GIIF

- Wprowadzenie w parametrach wartości domyślnych dla Kategorii i Tytułu pola

06

Parametry

Dane podstawowe | Dane instytucji | Dane dodatkowe

Adres poczty elektronicznej GIIF: smtp:giif@giif.mofnet.gov.pl

Adres strony GIIF: https://www.giif.mofnet.gov.pl/giif/

☐ Otwarcie adresu strony GIIF w przeglądarce WWW

Dane na etykietę: Kowalski Kazimierz
NIP: 852-00-00-000

Miejsce transakcji:

Domyślny kod rodzaju transakcji: 0732

kategoria: 07. Transakcje bez widocznego obrotu pieniężne

tytuł: 32. umowa prznosząca własność nieruchomości

Katalog kopii zapasowej (do ustawienia na serwerze z zainstalowanym SQL Serverem):

Rodzaj plików eksportu: .xml

OK Anuluj

- Wprowadzenie możliwości wyboru numeru rachunków bankowych z listy wyboru tak jak w uwagach - pozycje do wyboru dla kont bankowych są inne niż dla pola Uwagi
- Wprowadzenie na wydruku wyrównania numeru karty transakcji do lewej strony

Dodanie parametru umożliwiającego wyłączenie sprawdzania pisowni

Parametry

Bazy danych | Programu | Kancelarii | Urządzenie fiskalne | **Opłata notarialna** | Odsetki ustawowe | Aktualizacje

Stawki, ustawienia

Cena za 1 stronę: 6,00

Składka na samorząd: 2,5 % nie mniej niż 600,00 nie więcej niż 9 999 999 999,

Ostrzegaj o terminie: 3 dni wcześniej

Ścieżka do SIP LEX: C:\Program Files\LEX\lexw.exe

"PL" przed numerem NIP: ☒ Autouzupełnianie pól: ☒ Aktualizacja bazy urzędów: ☒

Treść dla wypisu: Wypis aktu not. rep. A nr

Automatyczna edycja: ☒ Uwzględniaj opłatę skarbową: ☐ Pionowe linie na wydrukach: ☒

Nowa wersja kalkulatora: ☒ **Sprawdzanie pisowni**: ☒ Data czynności na fakturze: ☒

Opisy w rejestrach

Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych: Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 41 poz. 399, Nr 143 poz. 1199, Nr 169 poz. 1418 oraz z 2006r. Nr 222 poz. 1700)

Rejestr podatku od spadków i darowizn: Ustawa z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (t. jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 142, poz. 1514 z późn.zm.) - art. 18; Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18

Domyślne ustawienia wyglądu

OK Anuluj

Parametr **Sprawdzanie pisowni** pozwala na włączanie/wyłączanie sprawdzania pisowni w polach typu Memo.

Wprowadzenie funkcji umożliwiającej automatyczną naprawę bazy danych w przypadku jej fizycznego uszkodzenia

Opcja umożliwiająca naprawę bazy danych w przypadku fizycznego uszkodzenia pliku bazy danych. Taka sama opcja znajduje się również w menu **Narzędzia** Rejestru Transakcji GIIF.

Wprowadzenie możliwości dodawania do opisu fakturowanej czynności daty, z której jest ta czynność

Parametry

Bazy danych | Programu | Kancelarii | **Urządzenie fiskalne** | Opłata notarialna | Odsetki ustawowe | Aktualizacje

Stawki, ustawienia

Cena za 1 stronę: 6,00

Składka na samorząd: 2,5 % (nie mniej niż 600,00, nie więcej niż 9 999 999,99)

Ostrzegaj o terminie: 3 dni wcześniej

Ścieżka do SIP LEX: C:\Program Files\LEX\lexw.exe

"PL" przed numerem NIP: ☒ Autouzupełnianie pól: ☒ Aktualizacja bazy urzędów: ☒

Treść dla wypisu: Wypis aktu not. rep. A nr

Automatyczna edycja: ☒ Uwzględnij opłatę skarbową: ☐ Pionowe linie na wydrukach: ☒

Nowa wersja kalkulatora: ☒ Sprawdzanie pisowni: ☒ **Data czynności na fakturze: ☒**

Opisy w rejestrach

Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych: Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 41 poz. 399, Nr 143 poz. 1199, Nr 169 poz. 1418 oraz z 2006r. Nr 222 poz. ...)

Rejestr podatku od spadków i darowizn: Ustawa z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (t. jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 142, poz. 1514 z późn.zm.) - art. 18; Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 ...

Domyślne ustawienia wyglądu

OK Anuluj

Zaznaczenie opcji **Data czynności na fakturze** skutkuje pojawianiem się daty zatwierdzenia czynności notarialnej w opisie usługi na fakturze VAT.

Wprowadzenie w kalkulatorze możliwości obliczenia odsetek podatkowych lub ustawowych, a także dokonania podziału spadku

Wzbogacenie nowej wersji kalkulatora o możliwość obliczania odsetek ustawowych, podatkowych oraz dokonania podziału spadku.

wersja 4.16.2

- Poprawienie problemu z dodaniem/zmianą/usunięciem konta bankowego w danych strony gdy okno edycji strony zostały otwarte w trakcie dodawania płatności
- Poprawienie wydruku numeru faktury z generatora faktur dla czynności notarialnych
- Dodanie sprawdzenia czy są wprowadzone strony przed zatwierdzeniem

czynności notarialnej z poziomu okna czynności notarialnej

- Wprowadzenie usunięcia powiązania do czynności skojarzonych z kasowaną wysyłką

wersja 4.16.1

- Wprowadzenie numeru rejestru poświadczeń dla czynności notarialnych będących poświadczeniami dziedziczenia
- Poprawienie wyświetlania rodzajów dokumentów dla strony
- Aktualizacja pobierania kursów walut

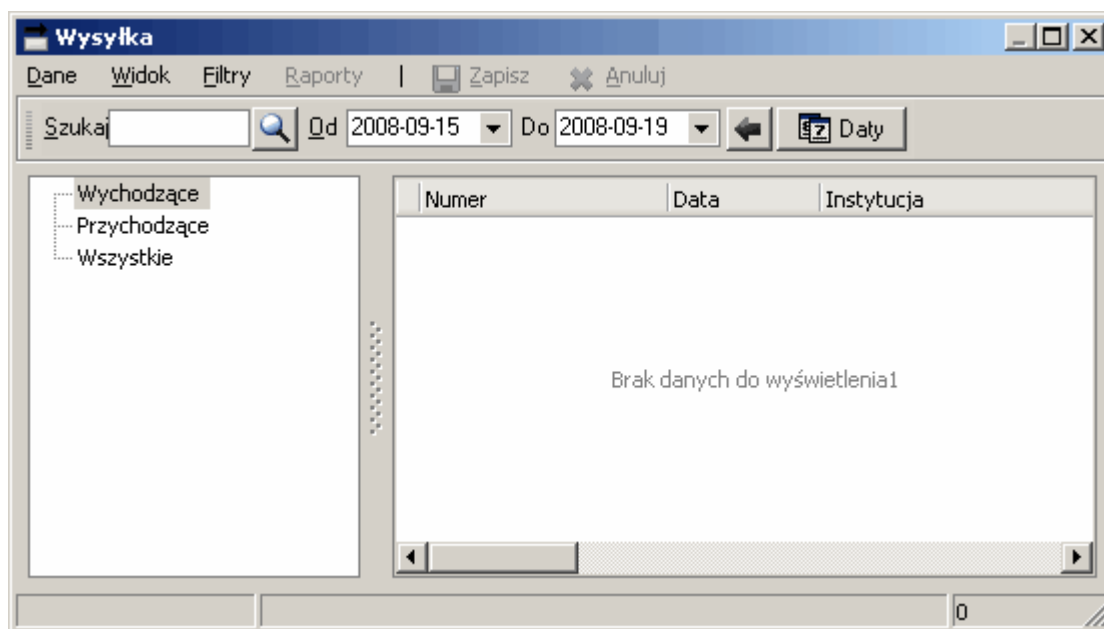
wersja 4.16

- Wprowadzenie do programu możliwości dokonywania poświadczeń dziedziczenia [\[więcej\]](#)
- Rozbudowa modułu [Wysyłka](#) o funkcje i dane książki korespondencyjnej [\[więcej\]](#)
- Dodano status aktywności danych słownikowych ([strony - instytucje](#), [wzorce](#), [użytkownicy](#), [stawki VAT](#)) [\[więcej\]](#)
- Modyfikacja przygotowania wydruku [alfabetycznego skorowidza stron](#) [\[więcej\]](#)
- Modyfikacja sposobu wystawiania korygujących [faktur VAT](#) [\[więcej\]](#)
- Wprowadzenia możliwości częściowego podziału kwot do [fakturowanych czynności notarialnych](#) [\[więcej\]](#)
- Dodano [raport z wystawionych faktur](#)
- Wprowadzenie w [repertorium](#) możliwości szybkiego wyfiltrowania danych czynności nierozliczonych, niezafakturowanych, wyjazdowych [\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie do programu obsługi [eksportu danych do programu Symfonia](#)
- Usprawnienie działania [Generатора raportów](#) [\[więcej\]](#)

Rozbudowa modułu Wysyłka o funkcje i dane książki korespondencyjnej

Moduł **Wysyłka** może być uruchamiany z głównego okna programu. W module tym znajdują się dane dotyczące przygotowanej wysyłki wypisów aktów

notarialnych oraz inne pozycje książki korespondencyjnej.



W celu wydruku rejestru wysyłki należy wybrać opcje w menu **Raporty\Wydruk wysyłki**. Aby zobaczyć, jakie pozycje repertorium są uwzględnione w wysyłce, należy na danej pozycji dwa razy kliknąć lub wybrać opcję z menu górnego **Dane\Otwórz**. W takiej sytuacji zostanie wyświetlone okno zaprezentowane poniżej. Opcja **Dane\Nowy** pozwala na założenie nowej pozycji książki korespondencyjnej. Pole **Typ** umożliwia na określenie, czy dokument wyszedł, czy wpłynął do kancelarii. Panel **Nadawca/Odbiorca** pozwala na wybór strony - instytucji będącej odbiorcą lub nadawcą pozycji książki korespondencyjnej.

Pozycja książki korespondencyjnej

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wydruk Wyjście

Dane podstawowe Czynności notarialne

Data: 2008-09-25 Numer: 2/2008 Typ: Wyszło

-Nadawca/odbiorca

Nazwa: Pierwszy Urząd Skarbowy w Szczecinie

Kraj: PL Kod pocz.: 70-217 Miejscowość: Szczecin

Adres: Michała Drzymały 5

-Dokument

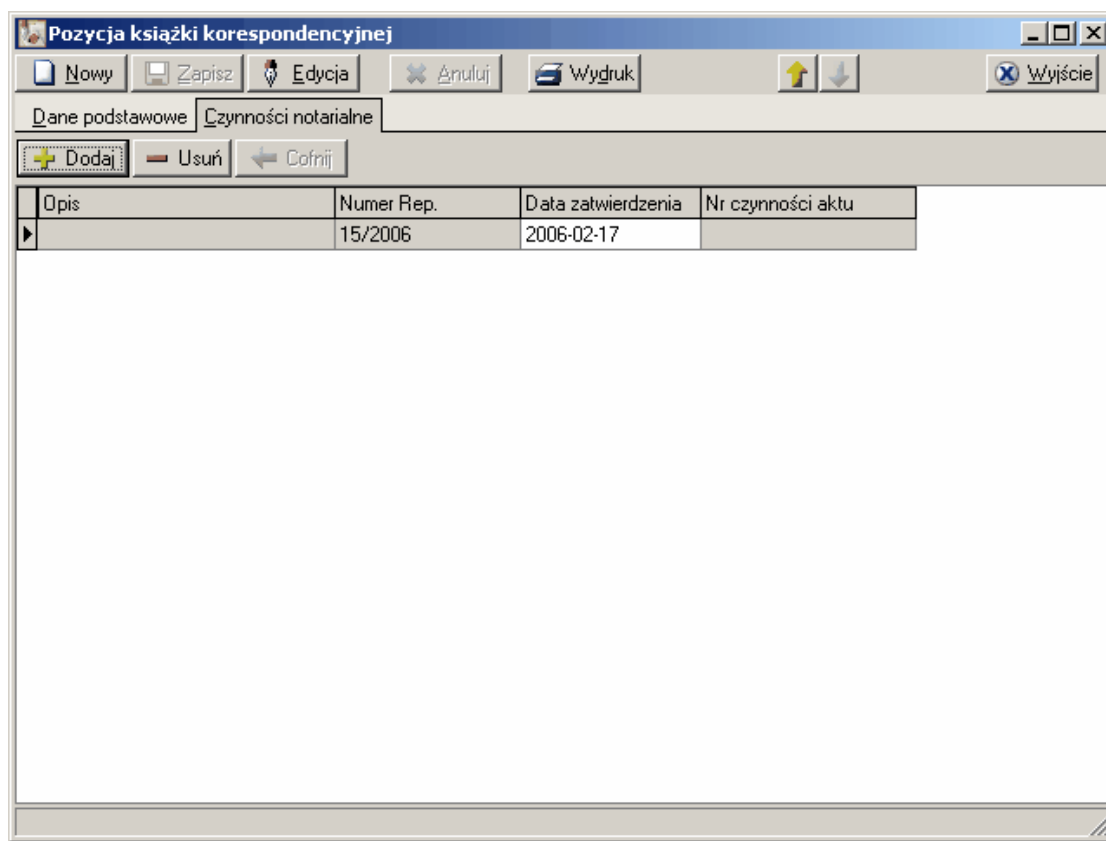
Kontakt: Wartość: Masa:

Pobranie: Nr nadawczy:

Treść:

Uwagi:

Na zakładce **Czynności notarialne** znajduje się lista czynności notarialnych skojarzonych z daną pozycją książki korespondencyjnej (Rysunek poniżej).



Aby przyporządkować do pozycji książki korespondencyjnej czynność notarialną należy wybrać przycisk **Dodaj**.

Dodano status aktywności danych słownikowych (strony - instytucje, wzorce, użytkownicy, stawki VAT)

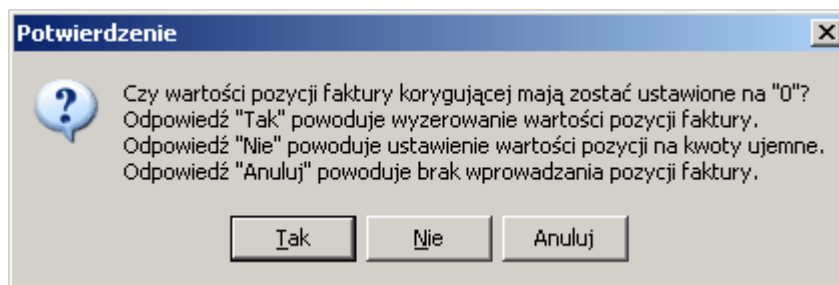
Status **Aktywny** dla danych słownikowych pozwala określić czy dana pozycja słownikowa będzie widoczna w czasie wyboru z listy danych danego słownika.

Modyfikacja przygotowania wydruku alfabetycznego skorowidza stron

W [alfabetycznym skorowidzu stron](#) dodano opcję **Dane strony z Repertorium**, która umożliwia określić, czy dane są pobierane ze słownika stron, czy w skorowidzu pojawią się w postaci jakiej były wpisane do Repertorium A.

Modyfikacja sposobu wystawiania korygujących faktur VAT

Ustawienie opcji **Rodzaj** na wartość **Korekta VAT** spowoduje na wyświetlenie pytania (obrazek poniżej):



Gdzie należy odpowiedzieć na pytanie czy wartości pozycji tej faktury mają zostać ustawione na wartość 0 (odpowiedź **Tak**), czy też wartości pozycji faktury na wartości ujemne tak, aby zbilansowanie faktury korygowanej z wystawianą fakturą korygującą wynosiło "0".

Wprowadzenia możliwości częściowego podziału kwot do [fakturowanych czynności notarialnych](#)

Z poziomu menu dane okna [Repertorium](#) można z menu dla zaznaczonych opcji wybrać opcję **Dane\Fakturuj**, która pozwoli utworzenie faktury dla wybranych czynności notarialnych. Proces fakturowania zostanie poprzedzony wyświetleniem okna **Fakturowanie czynności notarialnych**.

Czynności notarialne						Zafakturowano	Do zafakturowania
Numer	Wzorzec	Data	Wart. przedm.	Razem rep.	Razem	Razem	
26/2008	Akt notarialny	2008-08-25	300 000,00	28 944,40	0,00	28 944,40	
27/2008	Wypis aktu notarialnego	2008-08-25	0,00	29,28	0,00	29,28	
28/2008	Wypis aktu notarialnego	2008-08-25	0,00	29,28	0,00	29,28	
29/2008	Wypis aktu notarialnego	2008-08-25	0,00	29,28	0,00	29,28	
30/2008	Wypis aktu notarialnego	2008-08-25	0,00	29,28	0,00	29,28	

300 000,00	29 061,52	0,00	29 061,52
------------	-----------	------	-----------

Za pomocą tego okna można określić czy wybrane czynności notarialne zostaną zafakturowane w całości czy częściowo. Opcja **Wielkość spłaty** umożliwia określenie jaka część wartości wybranych czynności notarialnych ma zostać zafakturowana. Wybrana wielkość spłaty odnosi się do kwoty, która jeszcze nie została zafakturowana. Tzn. jeśli np. za wybrane czynności jest do zapłaty 100 000 zł, a zafakturowano 40 000 zł, to **Wielkość spłaty** dotyczy pozostałej do zafakturowania kwoty, czyli 60 000 zł. Jeśli potrzebna by była wartość inna od domyślnych można wybrać opcję *Niestandardowa* i uaktywni się pole z

możliwością podania niestandardowego ułamka.

Lista wyboru **Pokaż** pozwala na prezentację wybranych danych w tabeli z lista czynności, które mają być zafakturowane. W części tabeli **Do zafakturowania** można podać szczegółowe wartości, które mają się pokazać na fakturze o ile są inne od zaproponowanych przez wykorzystanie funkcji **Wielkości spłaty**. Dane **Do zafakturowania** są dostępne do edycji o ile w polu **Pokaż** jest wybrana opcja *Szczegółowe dane o kwotach do zafakturowania* lub *Wszystkie dane*.

Kliknięcie przycisku **Fakturuj** pozwala na przygotowanie [faktury](#).

Wprowadzenie w repertorium możliwości szybkiego wyfiltrowania danych czynności nierozliczonych, niezafakturowanych, wyjazdowych

Po lewej stronie okna **Repertorium** wprowadzono gałąź **Filtry**, która pozwala na wyświetlenie czynności notarialnych określonego rodzaju, są to czynności:

- **Nierozliczone**, do których nie zostały wprowadzone faktury lub płatności opiewające na całą kwotę płatności do danej czynności,
- **Niezafakturowane**, do które nie zostały w całości zafakturowane,
- **Wyjazdowe**, które odbyły się poza siedzibą kancelarii notarialnej.

Usprawnienie działania Generатора raportów

Usprawnienia polegają na całkowitej przebudowie wydruku. Możliwy staje się teraz eksport danych z wydruku do rtf, pdf, xls, txt, html. Jednocześnie na wydruku standardowym, jeśli dane są szersze niż przewidziana szerokość kolumny, zostaną zawienięte, tak aby mogły być wydrukowane w całości.

Wprowadzenie do programu możliwości dokonywania poświadczeń dziedziczenia

Wprowadzono do programu 5 nowych [wzorców czynności notarialnych](#):

1. Aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego - domyślna kwota 50 zł,
2. Uzupełniającego aktu poświadczenia dziedziczenia w zakresie spadkobierców dziedziczących gospodarstwo rolne - domyślna kwota 50 zł,
3. Protokół dziedziczenia - domyślna kwota 100 zł.
4. Protokół otwarcia i ogłoszenia testamentu - domyślna kwota 50 zł.
5. Zaświadczenie o powołaniu wykonawcy testamentu - domyślna kwota 30 zł

Jednocześnie wprowadzono do wzorców czynności notarialnych możliwość wprowadzania kwoty domyślnej dla danego wzorca oraz możliwości kojarzenia danego wzorca z wzorcem domyślnym. Takie skojarzenie pozwala na automatyczną zmianę parametrów takiego wzorca w momencie aktualizacji programu o ile zostały zmienione parametry wzorca domyślnego przez producenta oprogramowania.

wersja 4.15

- Wprowadzenie [nowej wersji kalkulatora](#) (domyślnie jest wyłączony)
[więcej](#)
- Wprowadzenie możliwości wyboru miejsca położenia nieruchomości z wykorzystaniem kodów GUS
[więcej](#)
- Wprowadzenie możliwości wyświetlenia linii pionowych w raportach i wydrukach
[więcej](#)
- Dodanie możliwości definiowania różnych kont bankowych dla stron i instytucji z krótkim opisem znaczenia danego konta
[więcej](#)
- Dodanie możliwości wydruku przelewu na gotowym szablonie
[więcej](#)
- Zwiększenie czcionki pól opisowych czynności notarialnej
- Wprowadzenie w polach opisowych czynności notarialnej sprawdzania pisowni
- Dodanie terminu ważności dowodu osobistego w danych strony

Wprowadzenie możliwości wyboru miejsca położenia nieruchomości z wykorzystaniem kodów GUS

Z poziomu zakładki Opłaty czynności notarialnej istnieje możliwość wyboru miejsca położenia nieruchomości poprzez okno ze słownikiem kodów terytorialnych GUS.

Kody terytorialne GUS

Województwo: **Dolnośląskie** Powiat:

KOD	NAZWA	NAZWADODATKOWA
02	Woj. Dolnośląskie	
0201	Powiat bolesławiecki	
0201011	Bolesławiec	
0201022	Bolesławiec	
0201032	Gromadka	
0201043	Nowogrodziec	
0201044	Nowogrodziec	miasto
0201045	Nowogrodziec	obszar wiejski

OK Anuluj

Wprowadzenie możliwości wyświetlenia linii pionowych w raportach i wydrukach

Na zakładce Programu okna Parametry znajduje się opcja **Pionowe linie na wydrukach** po zaznaczeniu, której na raportach sporządzanych za pomocą programu zostaną narysowane pionowe linie oddzielające poszczególne kolumny wydruku.

Parametry

Bazy danych | Programu | Kancelarii | Urządzenie fiskalne | Opłata notarialna | Odsetki ustawowe | Aktualizacje

Stawki, ustawienia

Cena za 1 stronę: 6,00

Składka na samorząd: 2,5 % nie mniej niż 600,00 nie więcej niż 9 999 999,99

Ostrzegaj o terminie: 3 dni wcześniej

Ścieżka do SIP LEX: C:\Program Files\LEX\lexw.exe

"PL" przed numerem NIP: ☒ Autouzupełnianie pól: ☒ Aktualizacja bazy urzędów: ☒

Treść dla wypisu: Wypis aktu not. rep. A nr

Automatyczna edycja: ☒ Uwzględnij opłatę skarbową: ☒ Pionowe linie na wydrukach: ☒

Nowa wersja kalkulatora: ☒

Opisy w rejestrach

Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych: Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 41 poz. 399, Nr 143 poz. 1199, Nr 169 poz. 1418 oraz z 2006r. Nr 222 poz. ...)

Rejestr podatku od spadków i darowizn: Ustawa z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (t. jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 142, poz. 1514 z późn.zm.) - art. 18; Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 ...

Domyślne ustawienia wyglądu

OK Anuluj

Dodanie możliwości definiowania różnych kont bankowych dla stron i instytucji z krótkim opisem znaczenia danego konta

Wprowadzenie SYMBOLU w tabeli z definicją rachunków bankowych strony ma na celu możliwość definiowania dla urzędów skarbowych różnych rachunków bankowych, celem automatycznego wyboru odpowiedniego konta w czasie definicji przelewu do urzędu skarbowego ze względu na wybrany podatek.

Strona (Instytucja)

Nowa Powiel Zapisz Edycja Anuluj

Dane podstawowe Dane dodatkowe Pełnomocnictwa Repertorium

Adres do korespondencji

Adres Krowoderskich Zuchów Nr domu 2 Nr lokalu

Kod pocztowy 31-272 Miasto Kraków

Kraj PL POLAND Województwo Małopolskie

Rachunki bankowe

+ Dodaj - Usuń

SYMBOL	Nr konta	Nazwa banku
PCC		
SD		
VAT		
PIT		
INNE		

Telefony, faksy, dane kontaktowe

Telefon 1 Fax Strona WWW

Telefon 2 Kontakt E-mail

Inne

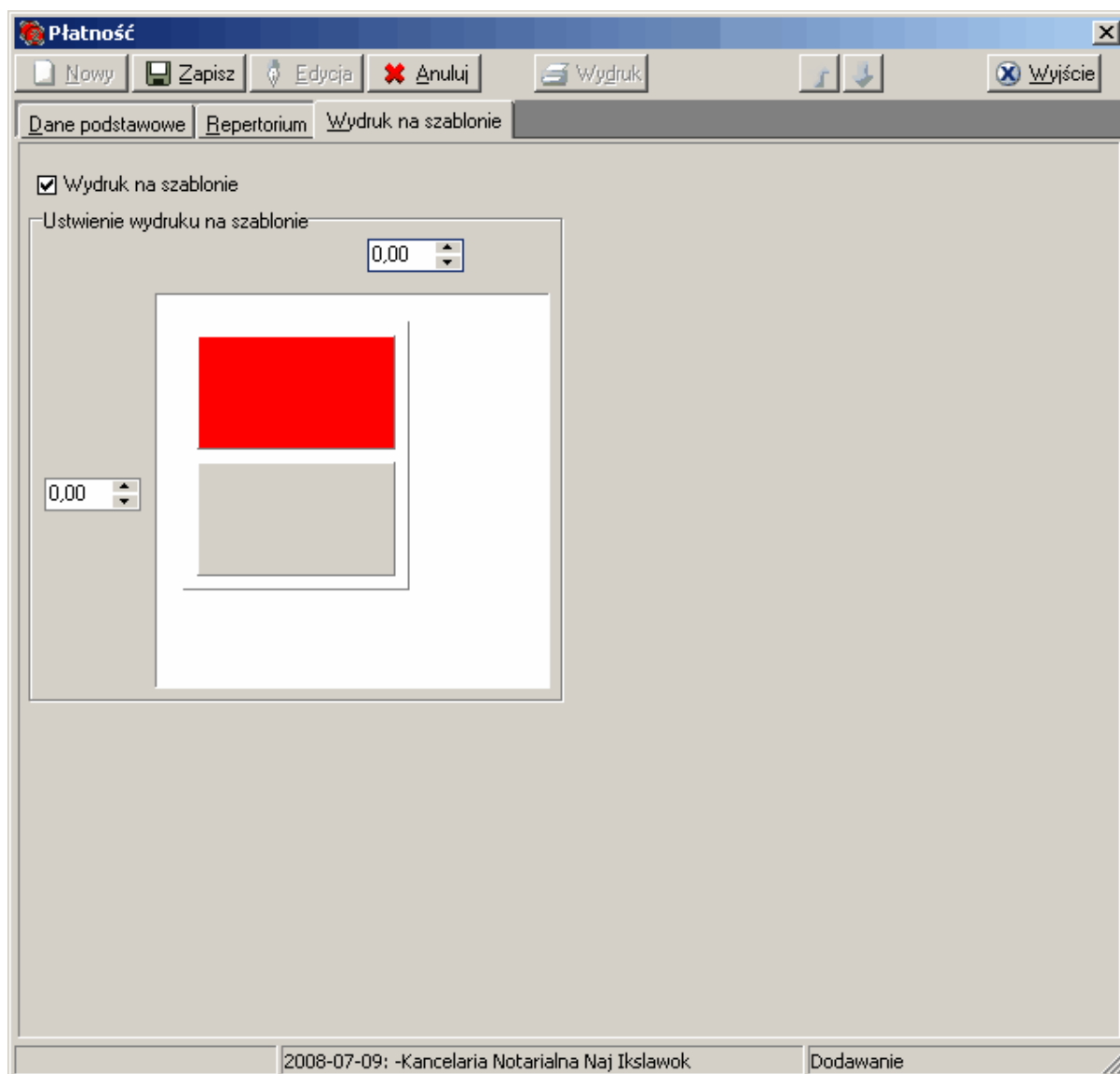
Uwagi

Pełnomocnictwo

Urząd Skarbowy Kraków Przekładanie

Dodanie możliwości wydruku przelewu na gotowym szablonie

Jeśli jest sporządzany przelew lub wpłata własna i nie jest to przelew do ZUS ani US można skorzystać z zakładki **Wydruk na szablonie**, na której istnieje możliwość dopasowania drukowanych liter i cyfr do szablonu przelewu składającego się z dwóch nadruków przelewu. Aby wydruk był sporządzony na szablonie musi być zaznaczona opcja **Wydruk na szablonie**



Wprowadzenie nowej wersji kalkulatora

Domyślnie nowa wersja kalkulatora jest wyłączona. Aby ją włączyć należy zaznaczyć opcję **Nowa wersja kalkulatora** na zakładce **Programu** w oknie [Parametry](#). Więcej informacji o kalkulatorze w rozdziale [Nowy kalkulator](#).

wersja 4.14.1

- Poprawienie oznaczenia wydruków [przelewów](#)
- Usprawnienie działania korekt w Rejestrze Transakcji GIIF

wersja 4.14

- Wprowadzenie możliwości wyboru koloru [czynności](#) znajdujących się w przygotowaniu
[więcej](#)
- Wprowadzenie powielania [opłat notarialnych](#)
[więcej](#)
- Wprowadzenie wyboru przed [wydrukiem Repertorium A](#), czy wartość przeniesienia będzie zerowana dla każdego rozpoczynającego się miesiąca
[więcej](#)
- Na wydruku [przelewu](#) drukowane są oprócz nazwy odbiorcy przelewu również jego dane adresowe
[więcej](#)
- Wprowadzenie list wyboru dla składowych miejsca położenia nieruchomości w [opłatach notarialnych](#)
[więcej](#)
- Usprawnienie zakładania nowych grup w słowniku [stron i instytucji](#)
[więcej](#)
- W rejestrze transakcji GIIF umożliwienie automatycznej zamiany daty rejestracji transakcji zgodnie z datą realizacji
[więcej](#)
- W rejestrze transakcji GIIF umożliwienie usunięcia wybranych transakcji w przygotowaniu
[więcej](#)
- W module [finanse](#) wprowadzenie możliwości sortowania danych
[więcej](#)
- Wprowadzenie możliwości określenia wzorców czynności, które będą uwzględniane w [skorowidzu alfabetycznym](#)
[więcej](#)
- Wprowadzenie nowego wydruku [Czynności użytkownika](#)
[więcej](#)
- Wprowadzenie zakładki z informacjami o udziale w czynnościach notarialnych wybranej strony - z możliwością wydruku
[więcej](#)
- Usprawnienie wydruku [księgi depozytowej](#)
[więcej](#)
- Zwiększenie maksymalnej ilości znaków dla pola "Oznaczenie dowodu" [depozytu](#)
[więcej](#)
- Wprowadzenie możliwości wydawania [depozytu](#) za pomocą kilku czynności
- Udostępnienie możliwości określenia wzorca czynności jako pozwalającego na

jednoczesne wydanie jak i odebranie [depozytu](#)

Wprowadzenie możliwości wyboru koloru czynności znajdujących się w przygotowaniu

Jeśli dana czynność nie została zatwierdzona istnieje możliwość wyboru koloru jakim będzie podświetlona ta czynność w tabeli czynności w przygotowaniu.

Wprowadzenie powielania opłat notarialnych

Na zakładce **Opłaty** dla czynności notarialnej wprowadzono przycisk **Powiel**, za pomocą którego można założyć nową opłatę i skopiować do niej wszystkie wartości z poziomu opłaty spod której wybierany był przycisk **Powiel**.

Wprowadzenie wyboru przed wydrukiem Repertorium A, czy wartość przeniesienia będzie zerowana dla każdego rozpoczynającego się miesiąca

The screenshot shows the 'Parametry wydruku' dialog box with the following settings:

- Repertorium A** (selected tab)
- Data początkowa: 2008-03-31
- Data końcowa: 2008-03-31
- Drukuj strony: ☒ Parzyste, ☐ Nieparzyste, ☐ Dwie
- Format strony: ☒ A4, ☐ A3
- Orientacja: Pozioma
- Numeracja stron od: 1
- ☒ Tytuł wydruku
- ☒ Wydruk numeru aktu notarialnego
- ☒ Ten sam nr na lewej i prawej stronie
- ☒ Podsumowanie dnia
- ☐ Wydruk ciągły
- ☒ Wyświetl wartość przeniesienia
- Przeniesienie od: 0
- ☐ Zeruj wartości przeniesień dla nowego miesiąca (highlighted with a red oval)
- ☒ Informacja o notariuszu
- ☒ Informacja o asesorsze
- Buttons: Wydruk, Zamknij

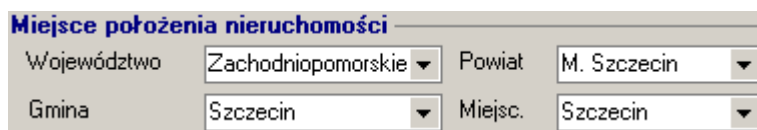
Pole **Zeruj wartości przeniesień dla nowego miesiąca** pozwala na określenie w przypadku, gdy wydruk zawiera okres czasu dłuższy niż jeden miesiąc, czy wartości z podsumowania będą zerowane dla każdego rozpoczynającego się miesiąca.

Na wydruku przelewu drukowane są oprócz nazwy odbiorcy przelewu również jego dane adresowe

Na wydruku przelewu, o ile się zmieszczą drukowane będą dane adresowe

odbiorcy przelewu. Równocześnie wprowadzono skrócony format zapisu słownego wartości na przelewie, o ile format standardowy się nie zmieści.

Wprowadzenie list wyboru dla składowych miejsca położenia nieruchomości w opłatach notarialnych



Poszczególne składowe miejsca położenia nieruchomości można wybierać z list wyboru.

Usprawnienie zakładania nowych grup w słowniku stron i instytucji

Po kliknięciu na przycisk **Nowa** w trakcie podglądu grupy zakładana jest nowa grupa, a nie strona.

W rejestrze GIIF umożliwienie automatycznej zamiany daty rejestracji transakcji zgodnie z datą realizacji

Będąc w **transakcjach do raportu** można skorzystać z opcji **Dane\Przypisz** datę realizacji dacie rejestracji. Jej wybór będzie skutkował ustawieniem daty rejestracji zgodnie z datą realizacji.

W rejestrze transakcji GIIF umożliwienie usunięcia wybranych transakcji w przygotowaniu

Po zaznaczeniu pozycji w transakcjach bieżących wybór opcji **Dane\Usuń** powoduje usunięcie wszystkich zaznaczonych transakcji.

W module finanse wprowadzenie możliwości sortowania danych

Wprowadzenie możliwości sortowania danych wg kolumn: Numer, data wystawienia, data sprzedaży, strona, wartości liczbowych, data spłaty.

Wprowadzenie możliwości określenia wzorców czynności, które będą uwzględniane w skorowidzu alfabetycznym

We wzorcach czynności notarialnych można zaznaczyć w kolumnie **Skorowidz alf.** czy czynność związana z danym wzorcem będzie uwzględniana na wydruku skorowidza alfabetycznego.

Wprowadzenie nowego wydruku Czynności użytkownika

Raport pozwala na wydruk czynności notarialnych skojarzonych z podanym użytkownikiem.

Wprowadzenie zakładki z informacjami o udziale w czynnościach notarialnych wybranej strony - z możliwością wydruku

W danych strony (instytucji) wprowadzono zakładkę **Repertorium**, na której można wybrać okres czasu, za który mają zostać wyświetlone czynności notarialne skojarzone z daną stroną. Wprowadzono możliwość wydruku tych czynności.

Usprawnienie wydruku księgi depozytowej

Usprawnienie wydruku dla długiego tekstu w polu **Krótkie oznaczenie przedmiotu depozytu**.

Zwiększenie maksymalnej ilości znaków dla pola "Oznaczenie dowodu"

Zwiększenie maksymalnej ilości znaków dla pola **Oznaczenie dowodu** opisującego depozyt do 1000 znaków

wersja 4.13.1

- Wprowadzenie w [zbiorczym podsumowaniu należności](#) kwoty podatku VAT drukowanej w podsumowaniu
- Usprawnienie działania [skorowidza alfabetycznego](#), kiedy wybrano pełnomocników
- Usprawnienie importu danych do Rejestru GIIF

wersja 4.13

- Wybór podstawy prawnej w opłatach czynności notarialnej ze zdefiniowanej listy wyboru
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie uwag do PCC i SD przy użyciu domyślnych tekstów zawartych w definicji wzorca czynności notarialnej
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości wydruku na raporcie kasowym salda z dnia poprzedniego
[\[więcej\]](#)
- Wydruk terminów na dowolny dzień
[\[więcej\]](#)
- Powiązanie wydruku przelewów podatku PCC i SD, deklaracji PCC i SD oraz rejestrów PCC i SD na jednym oknie dialogowym
[\[więcej\]](#)
- Ustawienia proxy dla aktualizacji automatycznych
[\[więcej\]](#)

- Wprowadzenie możliwości wydruku pustej księgi depozytowej
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie dodatkowego wydruku raportu do izby notarialnej z informacją o czynnościach wyjazdowych
[\[więcej\]](#)

Wybór podstawy prawnej w opłatach czynności notarialnej ze zdefiniowanej listy wyboru

Na zakładce [opłaty czynności notarialnej](#) pole **Podst. pr.** umożliwia poprzez wybór  wyświetlenie okna Teksty, z którego można wybrać lub zdefiniować najczęściej powtarzające się teksty, stanowiące treść podstawy prawnej.

Wprowadzenie uwag do PCC i SD przy użyciu domyślnych tekstów zawartych w definicji wzorca czynności notarialnej

Słownik [wzorców](#) czynności notarialnych rozszerzono o pola **Uwagi PCC** oraz **Uwagi SD**. Pola te, o ile zostanie wpisany tam domyślny tekst odpowiednich uwag, posłużą do wypełnienia pól **Uwagi do rejestru PCC** oraz **Uwagi do rejestru SD** w oknie [czynności notarialnej](#) w trakcie wyboru danego wzorca.

Wprowadzenie możliwości wydruku na raporcie kasowym salda z dnia poprzedniego

Jeśli na oknie parametrów [Raportu kasowego](#) zostanie wybrana opcja **Uwzględnij salda**, na pierwszej stronie wydruku pod tytułem wydruku zostanie wyświetlona informacja o saldzie z dnia poprzedzającego początkowy dzień wydruku.

Wydruk terminów na dowolny dzień

W menu głównym programu wybór opcji **Raporty terminów\Zadania na dzień** spowoduje wydruk terminów dla dnia widocznego w polu **Od**.

Powiązanie wydruku przelewów podatku PCC i SD, deklaracji PCC i SD oraz rejestrów PCC i SD na jednym oknie dialogowym

Na jednym oknie dialogowym znajdują się wszystkie powiązane wydruki dla podatku PCC oraz podatku od SD.

The screenshot shows a dialog box titled "Parametry wydruku" with a close button (X) in the top right corner. It has five tabs: "Rejestr pod. od czynności cyw. praw." (selected), "Zestawienie wg gmin", "Deklaracja PCC-2", "Przelew", and "Raporty cykliczne". The main area contains three dropdown menus on the left: "Data początkowa" (2007-12-12), "Data końcowa" (2007-12-12), and "Notariusz" (<Wszyscy>). On the right, there are three checkboxes: "Wydruk numeru aktu notarialnego", "Każda czynność na oddzielnej stronie", and "Sortuj wg gminy", all of which are currently unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "Wydruk" (with a printer icon) and "Zamknij" (with a close icon).

The screenshot shows a dialog box titled "Parametry wydruku" with a close button (X) in the top right corner. It has five tabs: "Rejestr podatku od spadków i darowizn" (selected), "Zestawienie wg gmin", "Deklaracja SD-2", "Przelew", and "Raporty cykliczne". The main area contains three dropdown menus on the left: "Data początkowa" (2007-12-12), "Data końcowa" (2007-12-12), and "Notariusz" (<Wszyscy>). On the right, there are two checkboxes: "Wydruk numeru aktu notarialnego" and "Każda czynność na oddzielnej stronie", both of which are currently unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "Wydruk" (with a printer icon) and "Zamknij" (with a close icon).

Wartość z pola **Potrącenie** jest teraz uwzględniana w kwocie drukowanej na przelewie.

Ustawienia proxy dla aktualizacji automatycznych

Dodatkowo w [parametrach programu](#) w zakładce Ustawienia proxy można ustawić dane serwera proxy wykorzystywanego do połączenia z Internetem. Jest to

niezbędne w razie problemów podczas sprawdzania lub pobierania uaktualnień programu. Dostępne są następujące ustawienia:

- Adres serwera proxy (może być w formie numeru IP)
- Port serwera Proxy
- Ustawienia autoryzacji (nazwa użytkownika i hasło), jeśli wymaga jej serwer

Wciskając klawisz Wczytaj ustawienia z... możliwe jest odczytanie ustawień proxy zapisanych w popularnych przeglądarkach internetowych: Mozilla, Firefox, Opera.

Gdy zaznaczona jest opcja Domyślna konfiguracja, ustawienia systemowe z Internet Explorer są używane do połączenia z usługą automatycznych aktualizacji.

Wprowadzenie możliwości wydruku pustej księgi depozytowej

Jeśli podano okres czasu przed wydrukiem [księgi depozytowej](#), w ramach którego nie zostały wprowadzone żadne pozycje księgi depozytowej jest generowany wydruk bez jakichkolwiek pozycji z informacją w dolnej części o okresie, za który wydruk był sporządzany.

Wprowadzenie dodatkowego wydruku raportu do izby notarialnej z informacją o czynnościach wyjazdowych

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Parametry wydruku". It has three tabs: "Raport dla Izby Notarialnej" (selected), "Kwartalny raport dla Izby Notarialnej", and "Raporty cykliczne". The "Raport dla Izby Notarialnej" tab contains several fields with dropdown menus: "Miesiąc" (set to "Grudzień"), "Rok" (set to "2007"), "Data wypełnienia" (set to "2008-01-09"), "Data początkowa" (set to "2007-12-01"), "Data końcowa" (set to "2007-12-31"), "Notariusz" (set to "<Wszyscy>"), and "Rodzaj raportu" (set to "Bez aktów wyjazdowych"). At the bottom right, there are two buttons: "Wydruk" (with a printer icon) and "Zamknij" (with a close icon).

W parametrach wydruku [Raportu dla Izby Notarialnej](#) zostało wprowadzone pole **Rodzaj raportu**, które pozwala na określenie z jakiego szablonu generowany jest wydruk. Jeśli wybrana jest opcja *Bez aktów wyjazdowych* drukowany jest

raport z szablonu RaportIN.rtf, jeśli wybrano opcję *Z aktami wyjazdowymi* drukowany jest szablon RaportINWyjazd.rtf. Dla zakładki **Kwartalny raport dla Izby Notarialnej** analogicznie wykorzystywane są pliki szablonów: RaportINq.rtf oraz RaportINqWyjazd.rtf.

wersja 4.12.2

- Poprawka usprawniająca anulowanie przygotowania opłaty podczas zatwierdzania czynności notarialnych

wersja 4.12.1

- Dostosowanie stawek opłaty notarialnej do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 września 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej (Dziennik Ustaw z 2007 r. Nr 187 poz. 1336)

wersja 4.12

- Raporty cykliczne
[\[więcej\]](#)
- Aktualizacje automatyczne
[\[więcej\]](#)
- Zwiększenie szybkości działania programu w oknie Repertorium przy dużej ilości widocznych czynności notarialnych
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości składania oraz odbierania depozytów przez więcej niż jednego składającego lub odbierającego
[\[więcej\]](#)
- Duplikaty faktur
[\[więcej\]](#)
- Czynności wyjazdowe
[\[więcej\]](#)
- Wydruki pustego Repertorium i księgi depozytów za wskazany okres
[\[więcej\]](#)
- Skojarzenie asesora z wypisami do aktu notarialnego sporządzanego przy udziale asesora
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości wydruku regonu klienta na fakturze VAT
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie na wydruku pobranych opłat sądowych możliwości wyboru wydruku ciągłego

[\[więcej\]](#)

Raporty cykliczne

Raporty cykliczne umożliwiają zdefiniowanie pozycji terminów skojarzonych z raportami dostępnymi w programie w menu **Raporty**. Każdy z raportów tam dostępnych na oknie umożliwiającym dostęp do ustawień danego raportu posiada zakładkę **Raport cykliczny**, dzięki której można zdefiniować sposób przypominania o raporcie poprzez moduł **Terminy**. Przykładowy wygląd zakładki **Raporty cykliczne** znajduje się poniżej.

The screenshot shows a software window titled "Parametry wydruku" with a sub-tab "Raporty cykliczne". Inside, there is a checked checkbox "Raport cykliczny". Below it, under the heading "Cykl", are three fields: "Typ cyklu" set to "Miesięczny", "Dzień" set to "10", and "Miesiąc" set to "Styczeń". Under the heading "Szczegóły", there are four fields: "Obowiązuje od" set to "2007-09-17", "do" (empty), "Godzina terminu" set to "08:00", and "Przypomnienie" set to "3 dni wcześniej". To the right of the "Przypomnienie" field is a button "Utwórz terminy". At the bottom right of the window are two buttons: "Wydruk" and "Zamknij".

Na oknie tym znajdują się następujące opcje decydujące o sposobie funkcjonowania przypomnienia na temat danego raportu:

- Raport cykliczny** - zaznaczenie tej opcji pozwala na zdefiniowanie danego raportu jako cyklicznego. Jeśli ta opcja jest wyłączona przycisk **Usuń terminy** umożliwia usunięcie wszystkich założonych wcześniej terminów przypominających o wykonaniu danego raportu,
- Typ cyklu** - wybór częstotliwości sporządzania danego raportu,
- Dzień** - określenie dnia po skończeniu danego okresu, do którego musi zostać sporządzony dany raport,
- Miesiąc** - dla raportu, dla którego **Typ cyklu** jest ustawiony jako roczny można wybrać miesiąc, w którym zostanie stworzony termin przypominający o konieczności sporządzenia wydruku,
- Szczegóły** - pozwala określić, na którą godzinę będzie ustawiony termin wykonania raportu (**Godzina**). Pola **Od**, **Do** pozwalają podać przedział

- czasu w ramach którego będą tworzone terminy przypominające o konieczności sporządzenia danego raportu,
- f) **Przypomnienie** - ilość dni poprzedzających wykonanie raportu, kiedy jest wyświetlone przypomnienie mówiące o zbliżającym się terminie sporządzenia raportu,
 - g) **Utwórz terminy** - przycisk ten pozwala założyć terminy w terminarzu przypominające o konieczności sporządzenia danego raportu.

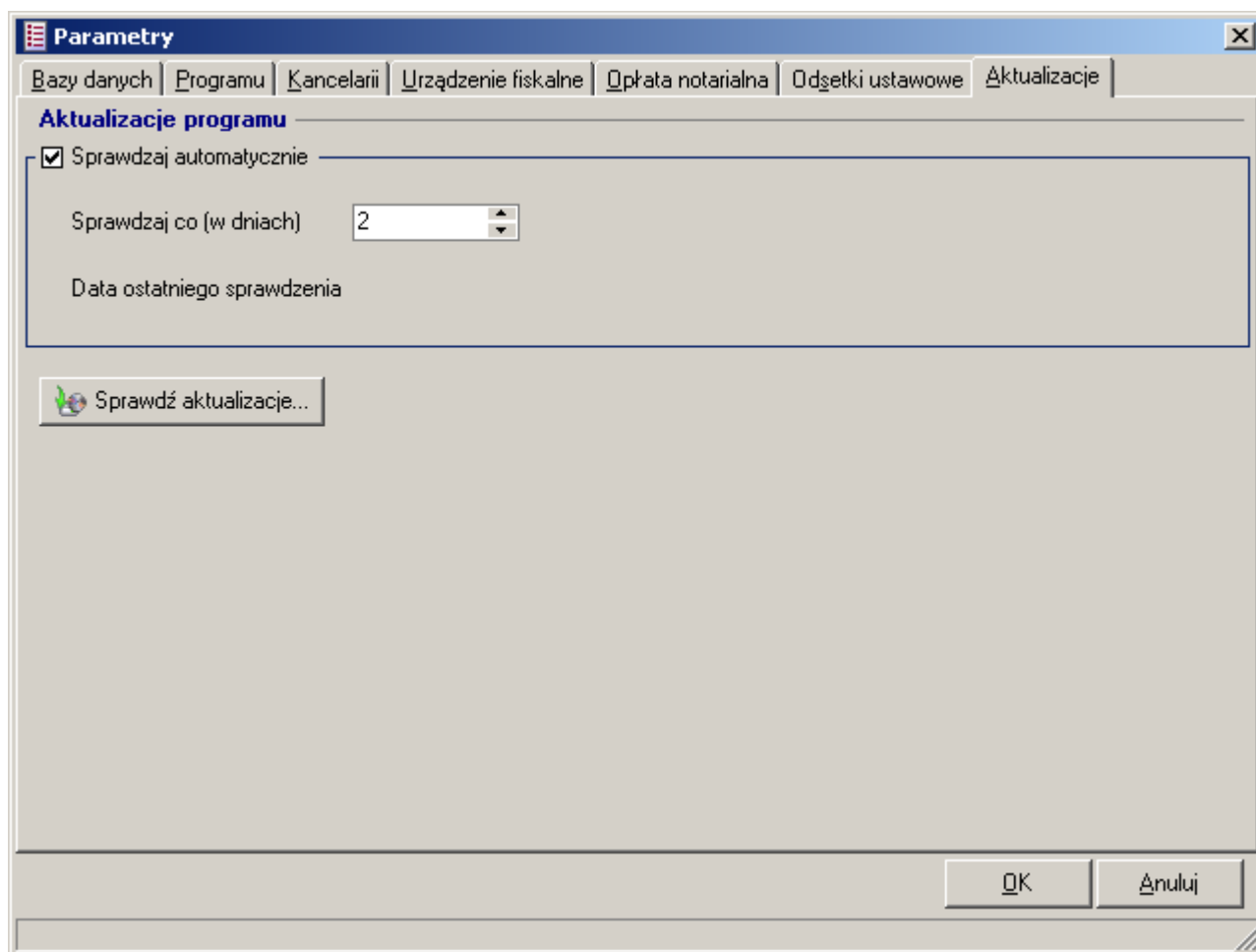
Aktualizacje automatyczne

Aktualizacje automatyczne umożliwiają cykliczne sprawdzanie dostępności nowych wersji programu udostępnianych użytkownikom, pobranie tych aktualizacji i ich zainstalowanie.

W [parametrach programu](#) na zakładce **Aktualizacje** pojawiła się możliwość określenia parametrów cyklicznego sprawdzania dostępności aktualizacji. Możliwe jest określenie co ile dni następuje automatyczne sprawdzenie i podana jest data i godzina ostatniego sprawdzenia. Użytkownik ma również możliwość wyłączenia automatycznego sprawdzania.

Sprawdzenie aktualizacji podczas cyklu automatycznego następuje jednorazowo w momencie uruchomienia programu Kancelaria Notarialna.

Niezależnie od automatycznego cyklu sprawdzania istnieje możliwość bezpośredniego sprawdzenia poprzez wciśnięcie klawisza **Sprawdź aktualizacje...**



Sprawdzanie i pobieranie aktualizacji wykonywane jest w tle i nie blokuje pracy z programem. Zakończenie sprawdzania dostępności lub pobierania zakończone jest odpowiednim komunikatem.

Aktualizacja automatyczna dostępna jest tylko na komputerze, na którym zainstalowany jest program Kancelaria Notarialna.

Aby funkcjonalność aktualizacji automatycznych była dostępna na komputerze musi być zainstalowany składnik Microsoft .Net Framework 2.0.

Obecna wersja aktualizacji automatycznych nie obsługuje indywidualnych ustawień proxy.

Zwiększenie szybkości działania programu w oknie Repertorium przy dużej ilości widocznych czynności notarialnych

Poprawienie wydajności programu w oknie **Repertorium** - zwłaszcza w przypadku wyświetlanej dużej ilości danych z długiego okresu czasu (np kilkanaście miesięcy).

Wprowadzenie możliwości składania oraz odbierania depozytów przez więcej niż jednego składającego lub odbierającego

Rozszerzono działanie księgi depozytowej o możliwość wyboru kilku składających i odbierających depozyt.

Duplikaty faktur

Jeśli faktura była drukowana co najmniej raz i został wybrany przycisk **Wydruk** zostanie zadane pytanie, czy ma być drukowany duplikat. Po udzieleniu odpowiedzi **Tak** zostanie wydrukowany duplikat faktury. Aby na wydruku pojawiła się data wydruku duplikatu na szablonie wydruku (plik FakturaVAT.rtf oraz FakturaVATK.rtf dla faktury korygującej) należy wprowadzić znacznik \DataDuplikatuZOpisem\ (w sytuacji, gdy w miejsce znacznika ma się pojawić tekst "Data duplikatu: " oraz data) lub \DataDuplikatu\ (gdy w miejsce znacznika ma zostać wstawiona sama data). Jeśli udzielono odpowiedzi Nie będzie drukowana faktura z opisem "Oryginał - Kopia"

Czynności wyjazdowe

Na oknie wprowadzania danych czynności notarialne została umieszczona opcja **Czynność wyjazdowa**, jej zaznaczenie skutkuje uwzględnieniem takiej czynności na raporcie do Izby Notarialnej w sumie ilości czynności wyjazdowych. W tym celu na szablonie tego raportu można umieścić któryś z poniższych znaczników:

- a) CzynnosciWyjazdoweA - ilość czynności wyjazdowych Repertorium A
- b) CzynnosciWyjazdoweP - ilość czynności wyjazdowych Repertorium P
- c) CzynnosciWyjazdowe - ilość czynności wyjazdowych Repertorium A oraz P

Parametry czynności wyjazdowych dla raportu kwartalnego:

- a) IloscWyjazdowychA1 - czynności wyjazdowe dla Repertorium A z 1. miesiąca w kwartale
- b) IloscWyjazdowychA2 - czynności wyjazdowe dla Repertorium A z 2. miesiąca w kwartale
- c) IloscWyjazdowychA3 - - czynności wyjazdowe dla Repertorium A z 3. miesiąca w kwartale
- d) IloscWyjazdowychA - - czynności wyjazdowe dla Repertorium A z kwartału
- e) IloscWyjazdowychP1 - czynności wyjazdowe dla Repertorium P z 1. miesiąca w kwartale
- f) IloscWyjazdowychP2 - czynności wyjazdowe dla Repertorium P z 2. miesiąca w kwartale
- g) IloscWyjazdowychP3 - - czynności wyjazdowe dla Repertorium P z 3. miesiąca w kwartale
- h) IloscWyjazdowychP - - czynności wyjazdowe dla Repertorium P z kwartału

- i) IloscWyjazdowych1 - czynności wyjazdowe dla Repertorium A i P z 1. miesiąca w kwartale
- j) IloscWyjazdowych2 - czynności wyjazdowe dla Repertorium A i P z 2. miesiąca w kwartale
- k) IloscWyjazdowych3 - - czynności wyjazdowe dla Repertorium A i P z 3. miesiąca w kwartale
- l) IloscWyjazdowych - - czynności wyjazdowe dla Repertorium A i P z kwartału

Wydruki pustego Repertorium i księgi depozytów za wskazany okres

Wprowadzony został wydruk repertorium nawet, jeśli nie ma w podanym okresie wprowadzinyh czynności notarialnych. Z tym, że na wydruku Rep P jeśli brak danych w stopce strony pojawia się okres za jaki był sporządzony wydruk. W przypadku wydruku Rep A nie ma takiej potrzeby, gdyż przy wydruku dwóch stron jest możliwość wydrukowania strony tytułowej, gdzie jest podany okres czasu.

Skojarzenie asesora z wypisami do aktu notarialnego sporządzanego przy udziale asesora

Przyporządkowanie automatyczne Asesora do wypisów powiązanych z aktem, do którego był wprowadzony asesor oraz oprogramowanie dodawania wypisów seryjnych z asesorem takim jaki był wybrany dla aktu notarialnego

Wprowadzenie możliwości wydruku regonu klienta na fakturze VAT

Wprowadzono zmienną \RegonKlienta\ do umieszczania na szablonie faktury. Jeśli klient posiada regon to jest wpisywane: "Regon: " i dalej numer Regon klienta.

Wprowadzenie na wydruku pobranych opłat sądowych możliwości wyboru wydruku ciągłego

Wprowadzenie opcji **Wydruk ciągły**, zaznaczenie której skutkuje brakiem podziału strony dla każdego następnego sądu

wersja 4.11.3

- Zwiększenie ilości znaków danych stron dla raportów opłat sądowych
- Usprawnienie zakładania czynności notarialnej po powielaniu aktu notarialnego
- Usprawnienie rozliczania kilku faktur, które są powiązane z tymi samymi czynnościami notarialnymi

wersja 4.11.2

- Poprawienie obsługi [faktur](#) z pogrupowanymi pozycjami
- Poprawienie generowania KP przy zatwierdzeniu czynności notarialnej

wersja 4.11.1

- Poprawienie obsługi systemu pomocy dla programu uruchamianego ze stanowiska sieciowego
- Wprowadzenie możliwości przywołania danych pozycji [faktury korygowanej](#) do pozycji faktury korygującej
- Poprawienie importu danych z repertorium do Rejestru Transakcji GIIF

wersja 4.11

- Wezwania do zapłaty (**Prezentacja**)
[\[więcej\]](#)
- Noty odsetkowe (**Prezentacja**)
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie obsługi asesora (**Prezentacja**)
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości zdefiniowania płatnika w fakturze VAT
[\[więcej\]](#)
- Bilansowanie kwoty płatności (**Prezentacja**)
[\[więcej\]](#)
- Poprawienie wydruku raportu kwartalnego do Izby Notarialnej pod Open Office
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie możliwości wyłączenia widoczności wypisów na wydruku Skorowidza alfabetycznego stron
[\[więcej\]](#)
- Zmiana wydruku MS-Not 24
[\[więcej\]](#)

Wezwania do zapłaty

Wezwania do zapłaty można wygenerować poprzez moduł **Finanse**. Aby to zrobić należy zaznaczyć faktury jednego odbiorcy i z menu kontekstowego wybrać opcję **Wezwanie do zapłaty**. Po wyborze tej opcji zostanie wyświetlone okno widoczne poniżej:

Wezwanie do zapłaty

Nowy Zapisz Edycja Anuluj Wydruk Wycisk Wyjście

Dane podstawowe Dokumenty

Data wystawienia 2007-06-26 Numer

Data ostatecznego ☐ Ostateczne

Odbiorca

Nazwa Kowalski Maciej

Kod pocztowy 71-475 Miejscowość Szczecin

Adres Sopocka 16

NIP 800-000-00-00 Kraj POLAND

Wystawiający Admin Admin Odbierający Maciej Kowalski

Nr konta 0010204795-2343242342

Uwagi

W oknie tym należy wprowadzić właściwe dane opisujące wezwanie. Na zakładce **Dokumenty** znajdują się faktury, których wezwanie dotyczy. Poprzez wybór opcji **Dodaj** na zakładce **Dokumenty** istnieje możliwość wyboru innych faktur danego klienta, które mają się pojawić na właśnie wprowadzanym wezwaniu do zapłaty. Jeśli jedno wezwanie było już drukowane można wydrukować wezwanie ostateczne poprzez zaznaczenie opcji **Ostateczne**.

Zapisane wezwania do zapłaty można odnaleźć w module **Finanse** pod gałęzią **Wezwania do zapłaty**.

Noty odsetkowe

Noty odsetkowe można wygenerować poprzez moduł **Finanse**. Aby to zrobić należy zaznaczyć faktury jednego odbiorcy i z menu kontekstowego wybrać opcję **Nota odsetkowa**. Po wyborze tej opcji zostanie wyświetlone okno widoczne poniżej:

W oknie tym należy wprowadzić właściwe dane opisujące notę odsetkową. Na zakładce **Faktury** znajdują się faktury, których dotyczy nota odsetkowa. Poprzez wybór opcji **Dodaj** istnieje możliwość wyboru innych faktur danego klienta, które mają się pojawić na właśnie wprowadzanej notce. Na zakładce **Pozycje noty** znajdują się dane, na podstawie których tworzona jest tabela z pozycjami opisującymi na jakiej podstawie obliczone są kwoty noty odsetkowej. Dodatkowo na zakładce tej znajdują się przyciski: **Wprowadź**, który generuje automatycznie pozycje tabeli oraz przycisk **Odsetki ustawowe**, który pozwala na wejście do okna, gdzie można wprowadzić lub przejrzeć obowiązujące odsetki ustawowe.

Wprowadzenie obsługi asesora

W programie dodano możliwość przyporządkowania asesora do tworzonej czynności notarialnej. W oknie **Użytkownicy** wprowadzono w związku z tym nowy rodzaj użytkowników: **Asesor**. Jeśli jest wprowadzony przynajmniej jeden użytkownik tego rodzaju w trakcie tworzenia czynności notarialnej można w polu **Asesor** wybrać asesora odpowiedzialnego za daną czynność notarialną.

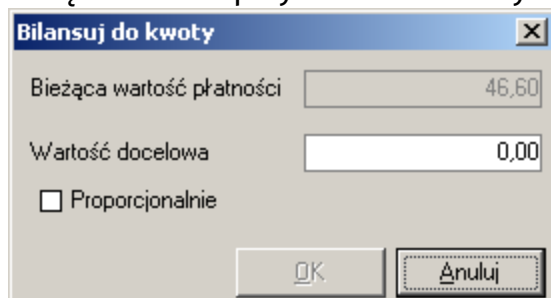
Dodatkowo przed wydrukiem Repertorium A można określić, czy mają się wyświetlać na podglądzie wydruku dane asesora, o ile taki zajmował się tworzeniem czynności notarialnej.

Wprowadzenie możliwości zdefiniowania płatnika w fakturze VAT

W trakcie tworzenia faktury VAT istnieje możliwość wyboru płatnika - osoby lub firmy, która nie jest odbiorcą faktury, ale jest wskazana jako płacący za fakturę. Aby przyporządkować płatnika do faktury należy wybrać odpowiednią stronę poprzez opcję **Płatnik**. Aby dane o płatniku zostały wydrukowane należy zdefiniować na szablonie faktury VAT (FakturaVAT.rtf) lub szablonie faktury korygującej (FakturaVATK.rtf) następujące znaczniki: \PLAT_NAZWA\, \PLAT_KODPOCZTOWY\, \PLAT_MIASTO\, \PLAT_ADRES\, \PLAT_NIP\, \PLAT_KRAJ\

Bilansowanie kwoty płatności

Bilansowanie polega na automatycznym rozbiciu kwoty płatności do czynności notarialnych związanych z daną płatnością. Bilansowanie to można wykonać poprzez wybór przycisku **Bilansuj** na zakładce **Repertorium** w oknie **Płatność**. Po kliknięciu na ten przycisk zostanie wyświetlone okno widoczne poniżej:



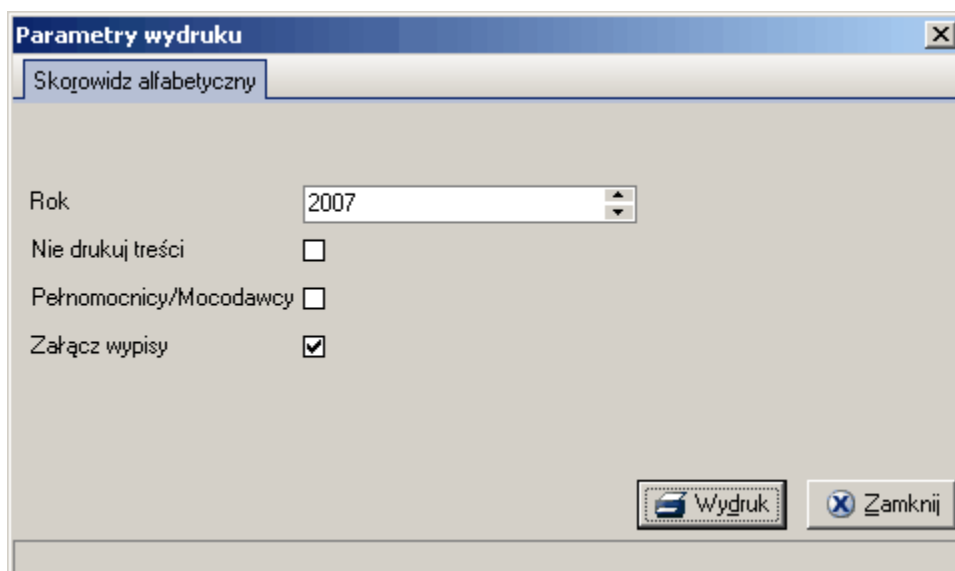
Należy wprowadzić w polu **Wartość docelowa** kwotę jaka ma zostać zbilansowana. Jeśli zostanie wybrana opcja **Proporcjonalnie** każda kwota czynności notarialnej związanej z daną płatnością zostanie zbilansowana proporcjonalnie w stosunku **Wartość docelowa / Bieżąca wartość płatności**. Jeśli opcja ta nie będzie zaznaczona bilansowaniu do 0 będą podlegały kolejne pozycje czynności powiązanych z płatnością, dopóki nie zostanie wyczerpana kwota podana w polu **Wartość docelowa**.

Poprawienie wydruku raportu kwartalnego do Izby Notarialnej pod Open Office

Zmiana ta pozwala na właściwe generowanie kwartalnego raportu do Izby Notarialnej i otwieranie go w programie Open Office

Wprowadzenie możliwości wyłączenia widoczności wypisów na wydruku Skorowidza alfabetycznego stron

Na oknie poprzedzającym wydruk **Skorowidza alfabetycznego** (patrz poniżej)



wprowadzono opcję **Załącz wypisy**, dzięki której można zdecydować, czy pokażą się numery wypisów związane z odpowiadającymi im stronami.

Zmiana wydruku MS-Not 24

Wydruk MS-Not 24 jest teraz tworzony na podstawie wzoru dostępnego z serwisu [www Ministerstwa Sprawiedliwości](http://www.MinisterstwaSprawiedliwosci.pl).

wersja 4.10.1

- Poprawienie przeliczania kwoty przychodów w [kwartalnym raporcie dla izby notarialnej](#)

wersja 4.10.0

- Wprowadzenie słownika do uwag transakcji Rejestru GIIF (**Prezentacja**)
[\[więcej\]](#)
- Możliwość wydruków Repertorium A i Zbiorczego podsumowania należności bez opłaty skarbowej oraz wydruk Repertorium A ze stroną tytułową (**Prezentacja**)
[\[więcej\]](#)
- Wprowadzenie dodatkowego raportu kwartalnego dla Izby Notarialnej
[\[więcej\]](#)
- Zbiorcze podsumowanie należności
[\[więcej\]](#)
- Podgląd danych o depozycie w Rejestrze Transakcji GIIF (**Prezentacja**)
[\[więcej\]](#)
- Wydruk pełnomocników w Skorowidzu alfabetycznym
[\[więcej\]](#)

- Zmiana rozliczania czynności notarialnych
[\[więcej\]](#)
- Dla nowych instalacji przejście na bazę danych SQL Server 2005 Express Edition
[\[więcej\]](#)

Wprowadzenie słownika do uwag transakcji Rejestru GIIF

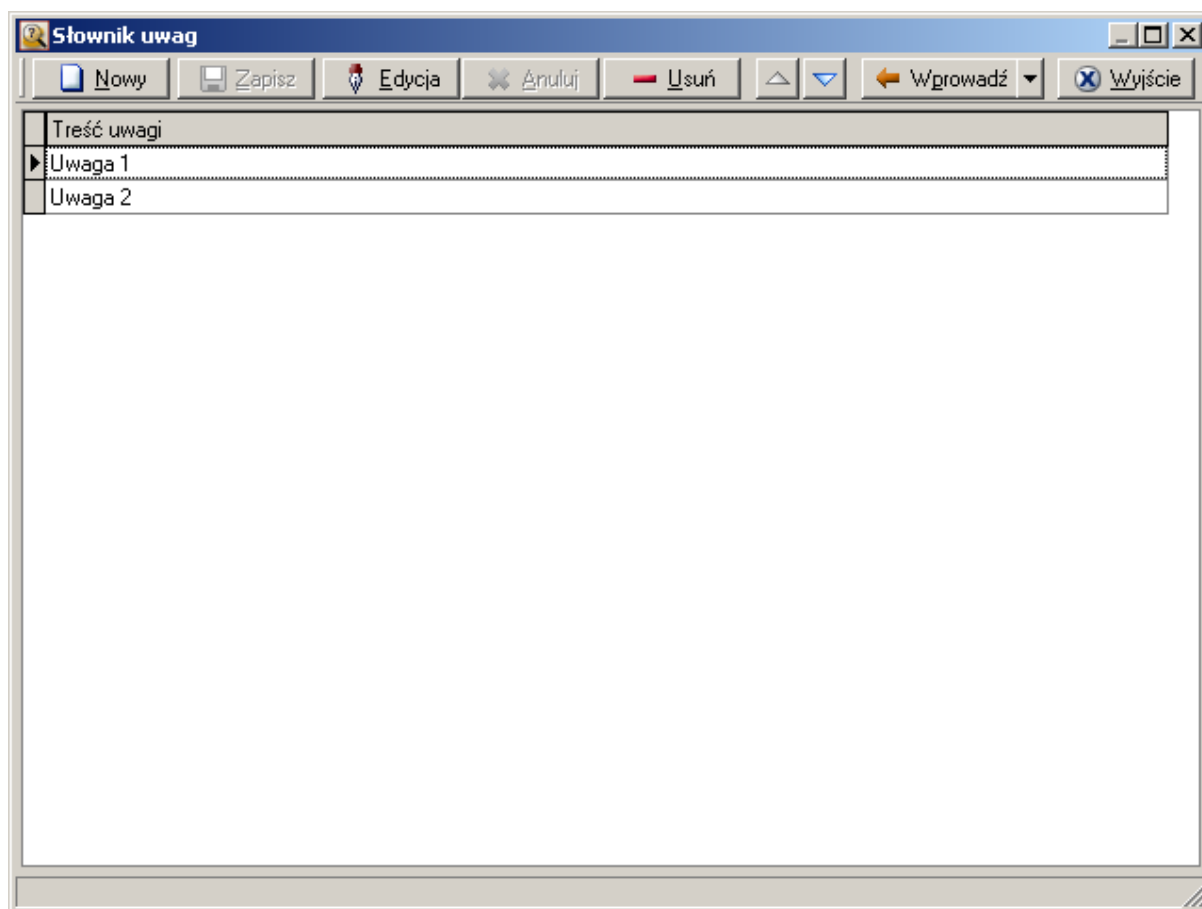
W związku z tym, że treść uwag w kartach poszczególnych transakcji w Rejestrze GIIF często się powtarza, przewidziano w programie możliwość stworzenia słownika opisów do tych uwag. Jest to funkcja bardzo przyspieszająca pracę, bo pozwala uniknąć wpisywania za każdym razem od początku treści uwag.

Aby z niej skorzystać wystarczy, będąc w module **Transakcje do raportu**, na zakładce **Rachunki, uwagi** kliknąć **Wybierz**. Otwiera się wówczas okno **Słownik uwag**. By wprowadzić treści uwag w **Słowniku uwag** należy kliknąć **Nowy** i wpisać poniżej treść uwagi, z której będziemy wielokrotnie korzystać. Następnie klikamy **Zapisz**. W ten sposób wprowadzamy do słownika dowolną ilość "szablonów uwag".

Aby korzystać z tych gotowych treści uwag czyli wprowadzić do karty danej transakcji treść uwagi wybranej ze Słownika należy na zakładce **Rachunki, uwagi** kliknąć **Wybierz**, a po pojawieniu się okna **Słownik uwag** wybrać daną treść i kliknąć **Wprowadź**. Wprowadzenie uwagi może odbyć się również poprzez

kliknięcie na  i wybranie jednej z opcji:

- **Dopisz** - wybrany tekst jest dopisywany na końcu pola **Uwagi** lub
- **Zastąp** - wybrany tekst zastępuje już wprowadzony tekst w polu **Uwagi**.



Możliwość wydruków Repertorium A i Zbiorczego podsumowania należności bez opłaty skarbowej oraz wydruk Repertorium A ze stroną tytułową

Po wprowadzonych zmianach w przepisach dotyczących opłaty skarbowej notariusze nie pobierają tej opłaty. W programie stworzono możliwość wydruków **Repertorium A** oraz **Zbiorczego podsumowania należności** bez rubryk **Opłata skarbową**. W tym celu w opcji **Narzędzia** w **Parametrach** głównego okna programu na zakładce **Programu** należy odhaczyć **Uwzględniaj opłatę skarbową**.

Przy wydrukach **Repertorium A** z okresu, gdy notariusze pobierali opłatę skarbową należy pamiętać o zaznaczeniu tej opcji **Uwzględniaj opłatę skarbową** w **Parametrach Programu**.

Parametry

Bazy danych | **Programu** | Kancelarii | Urządzenie fiskalne | Opłata notarialna

Stawki, ustawienia

Cena za 1 stronę: 6,00

Składka na samorząd: 2,5 % nie mniej niż 600,00 nie więcej niż 9 999 999 999,

Ostrzegaj o terminie: 3 dni wcześniej

Ścieżka do SIP LEX: C:\Program Files\LEX\lexw.exe

"PL" przed numerem NIP: ☒ Autouzupełnianie pól: ☒ Aktualizacja bazy urzędów: ☒

Treść dla wypisu: Wypis aktu not. rep. A nr

Automatyczna edycja: ☒ Uwzględniaj opłatę skarbową: ☐

Opisy w rejestrach

Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych: Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 41 poz. 399, Nr 143 poz. 1199, Nr 169 poz. 1418 oraz z 2006r. Nr 222 poz. ...)

Rejestr podatku od spadków i darowizn: Ustawa z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (t. jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 142, poz. 1514 z późn.zm.) - art. 18; Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 ...

Domyślne ustawienia wyglądu

OK Anuluj

Ponadto w wydruku **Repertorium A** jest dodana możliwość wydruku strony tytułowej zawierającej informację jaki okres obejmuje drukowane repertorium oraz numerację czynności. Aby wydruk **Repertorium A** zawierał również stronę tytułową należy w **Wydrukach, Repertorium A** zaznaczyć **Tytuł wydruku**.

Parametry wydruku

REPERTORIUM A

Data początkowa: 2007-03-26
Data końcowa: 2007-03-26

☐ Wydruk numeru aktu notarialnego
☒ Ten sam nr na lewej i prawej stronie
☐ Podsumowanie dnia
☐ Wydruk ciągły

Drukuj strony:
☐ Parzyste ☐ Nieparzyste ☒ Dwie

Format strony:
☒ A4 ☐ A3

Orientacja: Pozioma

Numeracja stron od: 1

☒ Tytuł wydruku

☒ Wyświetl wartość przeniesienia
Przeniesienie od: 0

☒ Informacja o notariuszu

Wydruk Zamknij

Wprowadzenie dodatkowego raportu kwartalnego dla Izby Notarialnej

Parametry wydruku

Raport dla Izby Notarialnej: Raport kwartalny dla Izby Notarialnej

Kwartał: I
Rok: 2007

	Styczeń	Luty	Marzec
Przychód	17 090,00	16 070,00	2 480,00
Wydatki kancelarii			
Liczba prac. zatr. etatowo			
Notariusz	<Wszyscy>		

Wydruk Zamknij

W odpowiedzi na sugestie notariuszy został w programie stworzony wydruk **Raport kwartalny dla Izby Notarialnej**. Raport ten jest dostępny w **Wydrukach** w **Raporcie dla Izby notarialnej**. Wydruk takiego raportu umożliwia przedstawienie informacji podsumowującej za trzy miesiące danego kwartału.

Zbiórcze podsumowanie należności

- * wydruk A3
- * wykorzystanie wydruku jako załącznika do Repertorium A
- * możliwość wydruku podsumowania

W wydruku Zbiorczego podsumowania należności pojawiła się możliwość uzyskania tego wydruku w formacie **A3** w celu dołączenia go do wydruku **Repertorium A**. Strona tego wydruku może mieć nadaną numerację oraz może również zawierać informacje dotyczące odprowadzonych za dany miesiąc poszczególnych podatków. Aby wydruk zawierał powyższe dane wystarczy w wydruku Zbiorczego podsumowania należności zaznaczyć **Podsumowanie**.

Format strony - możliwość wyboru rodzaju drukowanej strony

Orientacja - określenie orientacji strony dla wydruku A3

Numeracja stron od - określenie numeru, który zostanie wydrukowany dla zbiorczego podsumowania

Szerszy margines - możliwość określenia, z której strony będzie zostawione miejsce na ewentualną oprawę wydruku

Podsumowanie - zaznaczenie tej opcji pozwala na wydruk podsumowania, które zawiera zbiorcze dane pobranych opłat i podatków z miejscem na wprowadzenie dat odpowiednich przelewów.

Podgląd danych o depozycie w Rejestrze Transakcji GIIF

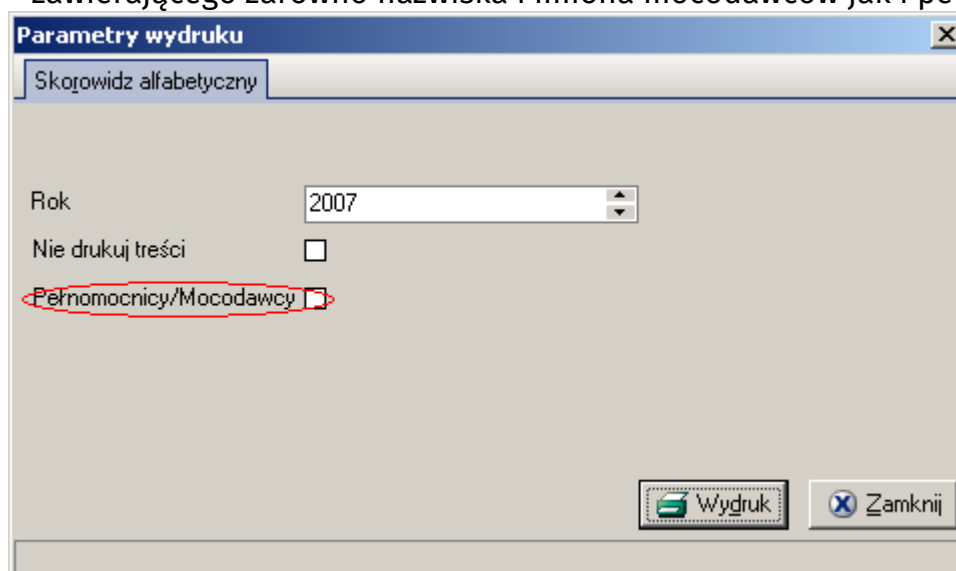
Nowością w programie jest również możliwość podglądu danych o depozycie w

Rejestrze Transakcji GIIF. Jeśli dana czynność dotyczy złożenia pieniędzy lub papierów wartościowych i jednocześnie podlega rejestracji w Rejestrze Transakcji GIIF.

Te wszystkie szczegóły także te z księgi depozytowej można podejrzeć z poziomu tego Rejestru. Wystarczy podczas importu z Notariat System zaznaczyć daną czynność i kliknąć **Podgląd**. Otwiera się wtedy okno czynności z zakładką **Depozyt**.

Wydruk pełnomocników w Skorowidzu alfabetycznym

W parametrach wydruku Skorowidza alfabetycznego znalazła się opcja wydruku zawierającego zarówno nazwiska i imiona mocodawców jak i pełnomocników



Zaznaczenie opcji **Pełnomocnicy/Mocodawcy** skutkuje dodaniem na wydruk danych o pełnomocnikach lub mocodawcach.

Zmiana rozliczania czynności notarialnych

W repertorium A czynności do których została wystawiona faktura VAT są uznane za rozliczone i nie pojawią się w momencie wyboru opcji **Nierozliczone**.

W trakcie edycji nie można modyfikować bezpośrednio kwoty płatności o ile płatność jest powiązana z czynnościami notarialnymi widocznymi na zakładce **Repertorium** - wszelkie zmiany kwot, które będą wprowadzone na tej zakładce zostaną odzwierciedlone w polu **Kwota** na zakładce **Dane podstawowe** płatności.

Dla nowych instalacji przejście na bazę danych SQL Server 2005 Express Edition

Każda nowa instalacja będzie wykonywana łącznie z instalacją najnowszego serwera bazy danych, tzn. Microsoft SQL Server 2005 Express Edition. Zmiana ta jest wymuszona brakiem współpracy poprzedniej wersji serwera bazy danych z systemem operacyjnym Microsoft Vista.

wersja 4.9.3

- Optymalizacja działania programu dla kancelarii, gdzie zostały wprowadzone duże ilości wpisów do bazy danych

wersja 4.9.2

- Zmiana sposobu wybierania podatników PCC i SD oraz strony opłaty sądowej w [opłatach czynności notarialnej](#)
- Zmiana sposobu grupowania danych w zestawieniu wg gmin dla rejestrów PCC i SD - grupowanie danych odbywa się nie wg miejsca położenia nieruchomości, ale wg danych adresowych wybranej strony
- Poprawiono działanie niezapłaconych faktur w module [Finanse](#)

wersja 4.9.1

- Poprawiono format wyświetlania składki na samorząd w [parametrach](#)
- Usprawnienie wydruków zestawień [PCC](#) oraz [SD](#) wg gmin
- Zmiana etykiety podatnika w [opłatach repertorium](#)

wersja 4.9.0

- Wprowadzenie obsługi [księgi depozytowej](#)
- Rozszerzenie funkcjonalności zakładki Strony w [czynności notarialnej](#)
- Modyfikacja wydruków [deklaracji PCC2](#), [rejestru podatku od czynności cywilnoprawnych](#) oraz łącznej kwocie pobranego podatku wg gmin na podstawie rozp. Min. Fin. z dn. 18.12.2006r. w sprawie sposobu pobierania i zwrotu pcc Dz.U.nr 243 poz. 1764
- Modyfikacja wydruków [deklaracji SD2](#), [rejestru podatku od spadków i darowizn](#) oraz łącznej kwocie pobranego podatku wg gmin na podstawie rozp. Min. Fin. z dn. 18.12.2006r. w sprawie pobierania przez płatników podatku od spadków i darowizn Dz.U.nr 243 poz. 1763
- Wprowadzenie możliwości wydruku przelewu do urzędu skarbowego z poziomu [rejestru podatku od czynności cywilno prawnych](#) oraz [rejstru podatku od spadków i darowizn](#)
- Wprowadzenie możliwości [powielania](#) aktów notarialnych

- Dodanie możliwości odświeżania danych w [kalendarzu](#)
- Aktualizacja kodów krajów na potrzeby Rejestru Transakcji GIIF

wersja 4.8.2

- Poprawienie na niektórych typach drukarek [wydruku Repertorium A](#) w formacie A3
- Modyfikacja okna wyboru strony w Rejestrze Transakcji GIIF
- Poprawienie częściowego [rozliczania](#) zatwierdzanej czynności notarialnej

wersja 4.8.1

- Poprawienie importu danych z NotariatSystem do Rejestru GIIF

wersja 4.8.0

- Przypisywanie [pełnomocników](#) do [stron](#) (instytucji)
- Rozszerzenie możliwości wyświetlania ponadto pobranych kwot opłat i podatków na [fakturze VAT](#)
- Wprowadzenie usprawnienia polegającego na domyślnym wprowadzaniu imienia i nazwiska odbierającego [fakturę](#) o ile odbiorca faktury to osoba fizyczna
- Po pogrupowaniu pozycji [faktury](#) tekst "Pozycje Repertorium A numer: ..." poprzedzi nazwa wzorca czynności notarialnej
- Na zakładce "Rachunki i uwagi" w transakcji Rejestru Transakcji GIIF domyślnie wprowadzane jest nazwisko i imię notariusza, którego dotyczy dana transakcja (modyfikacja ta ma znaczenie w przypadku kancelarii będących spółkami notariuszy)
- Wprowadzenie podglądu wydruku czynności notarialnej w trakcie importu danych w Rejestrze Transakcji GIIF
- Wprowadzenie możliwości sortowania danych w przygotowaniu rosnąco lub malejąco wg daty wprowadzenia
- Rozszerzenie możliwości [numeracji faktur](#)
- Wprowadzenie domyślnych danych w opłatach czynności notarialnej
- Wprowadzenie wydruku "Zadania na dziś" dostępnych z menu [Raporty terminów](#) w głównym oknie programu

wersja 4.7.2

- Aktualizacja wydruku deklaracji [PCC-2](#) na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 989) z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie sposobu zapłaty, poboru i zwrotu podatku od czynności cywilnoprawnych
- Aktualizacja [rejestru podatku od spadków i darowizn](#) i deklaracji [SD-2](#) na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów i Ministra Sprawiedliwości (Dz. U. z

2006 r. Nr 143 poz. 1035) z dnia 3 sierpnia 2006 roku w sprawie sposobu pobierania przez notariuszy podatku od spadków i darowizn oraz wzoru deklaracji o wysokości podatku pobranego i wpłaconego przez notariuszy

- Poprawienie działania rozliczania [faktur](#) niepowiązanych z czynnościami notarialnymi

wersja 4.7.1

- Poprawienie edycji danych strony w rejestrze transakcji GIIF
- Usprawnienie sortowania danych na [Wykazie pobranych opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej](#)
- Poprawienie przenoszenia terminów w [Kalendarzu](#)
- Wprowadzenie zmiany porządku sortowania aktów i czynności notarialnych w przypogotowaniu wg kolejności wprowadzania
- Wprowadzenie możliwości wyboru innej strony uiszczającej [opłatę sądową](#) niż znajdującej się na zakładce Strony

wersja 4.7.0

- Zmiana w sposobie pobierania kursów walut - wprowadzenie możliwości pobierania kursów walut na potrzeby GIIF z dowolnego przedziału czasu
- Usprawnienie [wydruku MS Not 24](#) dla spółek notariuszy
- W [stronach i instytucjach](#) podanie kodu pocztowego skutkuje wprowadzeniem miejscowości skojarzonej z danym kodem pocztowym, jeśli była wprowadzona do programu
- Usprawnienie wydruku [rejestru podatku od czynności cywilnoprawnych](#) w sytuacji, gdy jedna czynność notarialna zawiera większą niż jeden zastawy opłat
- Wprowadzenie separatorów tysięcy, dla dodatkowych opłat na [fakturze VAT](#)
- Modernizacja wyglądu danych w module [Wysyłka](#)
- Wprowadzenie dla [przelewu](#) do ZUS lub US możliwości wyboru NIPu i PESELa notariusza w kancelariach będących spółkami
- Modernizacja zestawienia wg gmin dla [Rejestru podatku od czynności cywilno-prawnych](#)
- Zmiana formatu wydruku deklaracji PCC-2 oraz SD-2 do formatu A4
- W rejestrze transakcji GIIF wyświetlenie informacji o ilości widocznych transakcji
- Wprowadzenie listy wyboru wystawiającego [fakturę VAT](#)
- Modernizacja wydruków KP/KW, raportu kasowego oraz wysyłki
- Modernizacja [kalkulatora](#)
- Stworzenie [Wykazu pobranych opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej](#) wg Dz.U. 2006 nr 92 poz. 646

wersja 4.6.0

- Obsługa duplexu dla:
 - Raportu MS-NOT 24
 - Deklaracji PCC-2
 - Deklaracji SD-2
 - Deklaracji VAT-UE
 - Repertorium A
 - Repertorium P
- Zmiana wyglądu okien poprzedzających wydruk Zestawienie wg gmin
- Usprawnienie wyszukiwania sądu do opłaty sądowej w opłatach [czynności notarialnej](#)
- Wprowadzenie kolumny "Do spłaty" w [Repertorium](#) oraz [Finansach](#)
- Pola określające miejsce położenia nieruchomości dla opłaty [czynności notarialnej](#) są nieaktywne do momentu zaznaczenia jednego z rejestru podatku od CCP lub darowizny
- Dodanie mnożnika dla opcji opłaty sądowej w [kalkulatorze](#)

wersja 4.5.3

- Modyfikacja wyliczania opłaty sądowej w [kalkulatorze](#) zgodnie z Dz.U.05.167.1398

wersja 4.5.2

- Wprowadzenie płatności kartą płatniczą w [fakturach](#)
- Usprawnienie wprowadzania daty w momencie poruszania się po drzewie opcji w [Repertorium](#)
- Wprowadzenie ustawienia domyślnego tekstu wypisu, po wyborze opcji nowy wypis do [aktu notarialnego](#)
- Poprawienie wprowadzania kodu rodzaju transakcji po imporcie danych z NotariatSystem do Rejestru transakcji GIIF

wersja 4.5.1

- Zmiana w zaokrągleniu opłaty sądowej
- Wprowadzenie zapamiętania stawki podzielnika po wprowadzeniu opłat z kalkulatora
- Uzależnienie autouzupełnienia pól miejsca położenia nieruchomości w opłatach repertorium od parametru Autouzupełnianie pól w [parametrach](#)

- Poprawienie wyświetlania kolorów tabeli z danymi w Repertorium
- Uwzględnienie parametru Informacja o notariuszu przed [wydrukiem Repertorium A](#)
- Uwzględnienie pola Miejscowość na [wydruku Rejestr pod. od czynności cyw.-praw. dla US](#)

wersja 4.5.0

- Wprowadzenie obsługi drukarek fiskalnych z możliwością wydruku [paragonu fiskalnego](#)
- Zmiana systemu zaokrągleń wg wytycznych w Dz.U.05.143.1199 art.1 pkt 30)
- Rozszerzenie pola miejsce położenia nieruchomości z [opłat notarialnych](#) o województwo, powiat, gminę i miejscowość, i w związku z tym:
 - wprowadzenie możliwości pogrupowania wg powiatu danych na zestawieniach wg gmin,
 - wprowadzenie możliwości posortowania danych wg gminy na rejestrach: podatku od czynności cywilno prawnych oraz podatku od spadku i darowizn dla urzędu skarbowego
- Na wydruku Repertorium dla spółek notariuszy wprowadzenie możliwości wydruku imienia i nazwiska notariusza dla wszystkich czynności notarialnych
- Wprowadzenie oznaczenia w zakładce [opłaty](#) czy dana czynność podlega czy nie rejestrowi transakcji GIIF
- Wprowadzenie w wydruku [Ewidencji opłat sądowych](#) dodatkowej informacji o odbiorcy opłaty czyli sędzie oraz wprowadzenie możliwości posortowania wydruku wg tej właśnie informacji
- W [zbiorczym podsumowaniu należności](#) wprowadzenie możliwości wyboru notariusza, dla którego jest sporządzany wydruk
- Wprowadzenie w stawkach [kalkulatora](#) dla wynagrodzenia not. parametru "Uwzględnienie podzielnika (1/n) po naliczeniu max. wartości wynagrodzenia"
- Wprowadzenie możliwości [powielania czynności](#) dla Repertorium A i P z przygotowania
- Wprowadzenie domyślnego ustawienia kodu rodzaju transakcji (pole nr 06) w oknie Transakcja rejestru transakcji GIIF na nr 32

wersja 4.4.3

- Poprawienie działania Raportu dla Izby Notarialnej, Raportu MS-Not24 oraz zestawień wg gmin w kancelariach będących spółkami
- Poprawienie wyświetlenia numeru dowodu osobistego w Rejestrze Transakcji GIIF
- Poprawienie zaokrąglania w kalkulatorze

wersja 4.4.2

- Poprawienie działania grupowania pozycji [faktur](#)
- Poprawienie wydruku [Ewidencji opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej](#)

wersja 4.4.1

- Poprawienie wydruku [deklaracji SD-2](#)

wersja 4.4.0

- Wprowadzenie elektronicznej wersji księgi notarialnej [Repertorium P](#)
- Wydruk kilku [etykiet](#) dla wybranej ze słownika strony
- Modyfikacja wydruku [ewidencji opłat sądowych](#) od wniosków o wpis do księgi wieczystej
- Wprowadzenie stawki VAT 'np.' (niepodlega) - która dotyczy sprzedaży wewnątrzwspólnotowej

wersja 4.3.2

- Poprawa działania tworzenia terminów seryjnych
- Poprawienie działania funkcji Powiel z okna Strona Instytucja
- Modernizacja wystawiania faktur, gdy w opłatach notarialnych nie podano stawki VAT (sprzedaż wewnątrzwspólnotowa)

wersja 4.3.1

- Poprawienie komunikacji pomiędzy Kalendarzem a Repertorium
- Poprawienie "literówek" w pomocy

wersja 4.3.0

- Wprowadzenie nowego [Kalendarza](#) z powiązaniem do [czynności notarialnej](#)
- Wprowadzenie grup [klientów \(instytucji\)](#)
- Wprowadzenie grupowania pozycji [faktury](#)

- Wprowadzenie [przelewów](#) do ZUS i US
- Modyfikacja wyglądu wydruku [przelewu](#)
- Wprowadzenie do Rejestru Transakcji GIIF możliwości zapisywania danych o kursach waluty EUR do pliku oraz odczytywania tych danych z pobranego pliku
- Modyfikacja [wydruku Repertorium A](#), polegająca w przypadku kancelarii będącej spółką notariuszy na możliwości określenia, czy będzie drukowane nazwisko i imię notariusza, który jest odpowiedzialny za dany akt notarialny
- Modyfikacja opisu [podstawy prawnej](#) do Rejestru podatku od czynności cywilno-prawnych oraz Rejestru podatku od spadków i darowizn
- Modyfikacja funkcjonalności polegające na uaktywnieniu funkcji 'Zatwierdź' w oknie czynności notarialnej ([aktu notarialnego](#)) znajdującej się w przygotowaniu
- Wprowadzenie możliwości określania [własnego tekstu](#) dla tworzonych [wypisów seryjnych](#)
- Modyfikacja wydruku [Raportu miesięcznego dla Izby Notarialnej](#)

wersja 4.2.2

- Poprawa błędu obsługi menu w Repertorium A, który pojawił się po instalacji w systemie Windows XP SP2 jednej z aktualizacji firmy Microsoft
- Dostosowanie wydruku Zbiorcze podsumowanie należności do technologii wydruku na drukarkach PostScriptowych

wersja 4.2.1

- Uzupełnienie wydruku Zbiorcze podsumowanie należności o brakującą kolumnę Pod. od czynn. cyw. - pr.

wersja 4.2.0

- Korespondencja seryjna (z poziomu słownika Strony i instytucje oraz modułu Wysyłka)
- Blokowanie danych archiwalnych
- Wprowadzenie płatności własnej
- Modyfikacja wydruku Skorowidza alfabetycznego stron
- Poszerzenie marginesów w wydruku Repertorium A
- Modernizacja fakturowania
- Uruchamianie Rejestru transakcji GIIF na konto wybranego notariusza
- Modyfikacja wydruku Zbiorcze podsumowanie należności

wersja 4.1.1

- Uporządkowana kolejność kolumny w wydruku Zbiorcze podsumowanie należności taka sama jak w wydruku REPERTORIUM A
- Usunięty błąd w trakcie importowania danych z NOTARIATSYSTEM jeśli w numerze identyfikacyjnym strony był apostrof program wyświetlał komunikat błędu
- Zwiększenie marginesu dolnego w wydruku skorowidza stron
- Usunięcie kolumny Prowizja bankowa w module Płatność
- Usunięty błąd nie wyświetlają się kolory poszczególnych paneli symbolizujących elementy przelewu na zakładce Parametry wydruku okna Płatności
- Usunięty błąd w wydruku Skorowidz stron błędnie drukuje numery czynności jeśli ich ilość przekracza ilość miejsca na stronie (bardzo rzadki przypadek)
- W REJESTRTRANSAKCJIIF w trakcie sporządzania pliku raportu dodanie okna informującego o postępie w tworzeniu pliku

wersja 4.1.0

- Modernizacja systemu rozliczeń
- Zmiana wyglądu wydruku alfabetycznego skorowidza stron
- Odwrócenie kolejności zakładania faktury oraz zatwierdzania czynności, przy odwróconej kolejności numerów w Repertorium
- Zapamiętywanie przedziału czasowego po przejściu do danych w przygotowaniu w Repertorium
- W parametrach programu wprowadzony przycisk wprowadzający ustawienia domyślne

wersja 4.0.4

- Modernizacja wydruku z kalkulatora
- Aktualizacja zawartości Pomoc
- Modernizacja obsługi czynności z odwróconą kolejnością wyświetlania w oknie Repertorium
- Wydruk MSNot24 (dotyczy spółek) możliwość przygotowania indywidualnie dla wybranego notariusza

wersja 4.0.3

- Optymalizacja wydajności oprogramowania pracującego pod kontrolą systemu operacyjnego MS Windows 98,2000,XP
- Modernizacja **REJESTRTRANSAKCJI GIIF** polegająca na wprowadzeniu w oknie **Strona (Instytucja)** etykiet opisujących numery poszczególnych pól na potrzeby funkcji **Weryfikacja**

wersja 4.0.2

- Modernizacja modułu **Faktury**
- Modernizacja modułu **Repertorium**

wersja 4.0.1

- Zmiana okna O programie.
- Wprowadzenie możliwości wydruku deklaracji VAT UE i załącznika VAT UE/A.
- Poprawienie działania Wypisów seryjnych.

wersja 4.0.0

- Modernizacja szaty graficznej oraz interfejsu użytkownika.
- Zmiana funkcjonalności wprowadzania opłat za rejestrowaną czynność w repertorium.
- W Rejestrze Transakcji GIIF wprowadzenie dokładnej kontroli danych wg wytycznych Ministerstwa Finansów.
- W Rejestrze Transakcji GIIF otwieranie strony internetowej Głównego Inspektora Informacji Finansowej bezpośrednio w oknie programu.
- W Rejestrze Transakcji GIIF możliwość pobrania tabeli kursów EUR ze strony NBP z dowolnego przedziału czasowego.
- Wprowadzono sprawdzanie poprawności numerów kont bankowych.
- Modernizacja okna Repertorium polegająca na zintegrowaniu w nim okna Aktów notarialnych.
- Możliwość porządkowania zarejestrowanych czynności w Repertorium wg numeru czynności rosnąco lub malejąco.
- Wprowadzono możliwość wyboru konta bankowego dla faktury i płatności.
- Modernizacja parametrów kancelarii polegająca na umożliwieniu zdefiniowania kilku kont bankowych używanych przez kancelarię
- Modernizacja metody zaznaczania czynności: lewy klawisz CTRL + lewy przycisk myszki lub SHIFT i strzałka "w dół" lub "w górę".
- Modernizacja okna Wypisy seryjne polegająca na umożliwieniu uwzględnieniu wysokości opłaty skarbowej pobieranej podczas rejestrowania grupy wypisów.

wersja 3.7.4

- W Rejestrze Transakcji GIIF uwzględnienie zmian we wprowadzaniu danych po stronie Głównego Inspektora Informacji Finansowej.

wersja 3.7.3

- W [kalkulatorze](#) można wprowadzać samodzielnie dane o stawkach.
- W [wypisach seryjnych](#) po wybraniu wzorca czynności przenoszony jest do wypisu odpowiedni wpis z kolumny MSNOT24 wzorca o ile jest zaznaczone Tak w kolumnie "MS NOT24 Tak/Nie" dla tego wzorca.
- W Rejestrze Transakcji GIIF w parametrach na zakładce Dane dodatkowe wprowadzono pole Miejsce transakcji, które pokazuje się, gdy jest używany program bez pełnego pakietu Kancelaria Notarialna.
- W Rejestrze Transakcji GIIF w kursach walut wprowadzenie opcji ściągania aktualnych kursów z Internetu.
- W Rejestrze Transakcji GIIF w wyszukiwaniu strony wprowadzono możliwość podglądu stron z bazy NotariatSystem (opcja jest dostępna tylko dla posiadaczy pełnego pakietu Kancelaria Notarialna).
- W Rejestrze Transakcji GIIF dodanie możliwość uruchomienia strony internetowej GIIFa.

wersja 3.7.2

- Obsługa formatu .xml.

wersja 3.7.1

- Usprawnienie integracji Rejestru Transakcji GIIF z oprogramowaniem UNIZETO.
- Wprowadzenie weryfikacji numerów: NIP, REGON, PESEL. Numery wprowadzone z błędem są wyświetlane na czerwono.
- Aktualizacja taksy notarialnej.

wersja 3.7.0

- Wprowadzenie danych z kopii zapasowych za pomocą opcji Narzędzia\Import z kopii zapasowej.

- Usprawnienie wyszukiwania danych za pomocą pola "Szukaj". Teraz jeśli mamy zamiar wyszukać nazwę z której pamiętamy np. dwa człony ("Urząd" i "Szczecin") zostaną wyszukane wszystkie instytucje, które mają zawarty jeden i drugi wyraz w sytuacji gdy wpisujemy: Urząd+Szczecin.
- Wprowadzenie możliwości określania czy na fakturze VAT NIP kancelarii jest poprzedzony przedrostkiem „PL”.
- Wprowadzenie menu Pliki raportu w Rejestrze transakcji GIIF zapewniającego obsługę plików raportu.
- Dodanie możliwości wydruku etykiety dla plików w Rejestrze Transakcji GIIF.
- Wprowadzenie współpracy z programem UNIZETO do podpisywania elektronicznego plików raportu oraz programu SecureDocument.exe opracowanego przez GIIF.
- Korekta wydruku MS-Not 24.

wersja 3.6.2

- Wprowadzenie wyświetlenia okna z parametrami wydruku przed wydr. Karty Transakcji.
- Uwzględnienie pól o stałej długości w rejestrze transakcji GIIF.
- Zmiana sposobu generowania plików eksportu danych do GIIF: Kolumna "Raport" z informacją, czy był robiony plik dla danej karty oraz wprowadzenie opcji "Trans. do raportu", gdzie widoczne są wszystkie transakcje, które nie weszły do żadnego pliku eksportu.
- Numer jednostki organizacyjnej IO: domyślnie 00000000 (GIIF).
- Wycofanie ostatniej karty transakcji (GIIF).
- Tworzenie plików raportu z poziomu opcji "Rejestr" poprzez wybór przedziału czasowego i zaznaczenie tych transakcji, które mają trafić do pliku eksportu (GIIF).
- Usunięto opis 22% w kolumnie Podatek VAT wydruku Repertorium A oraz umożliwiono wybór różnych stawek w Opłatach czynności notarialnej.
- Usunięto liczbę kontrolną z numerów bankowych stron i instytucji. Teraz numer konta bankowego jest wprowadzany w całości w jedno pole: konto.
- Zintegrowano Kalkulator z danymi zawartymi w repertorium
- Wprowadzono możliwość wyboru stawki VAT w Kalkulatorze
- Wprowadzono wartości netto i VAT do par. 16 w wynagrodzeniu notariusza
- Wprowadzenie możliwości wyłączenia autouzupełniania w danych strony.
- W wydruku danych z kalkulatora wprowadzono możliwość zadeklarowania wydruku szczegółowego (może być kilka stron) oraz ogólnego tylko podsumowanie (zawsze jedna strona).
- Przy podatku od darowizny obok podstawy, grupy wprowadzono pole ilość.

wersja 3.6.1

- Modyfikacja okna parametrów kancelarii polegające na możliwości szybkiego zlokalizowania szukanej instytucji macierzystej poprzez podanie pierwszych liter w nazwie.
- Modyfikacja zakładki Dane dodatkowe, w oknie Strony i Instytucje.
- Modernizacja kalkulatora.

wersja 3.6.0

- Modyfikacja wyglądu wydruku Repertorium A
- wprowadzenie przycisku "Rejestruj", za pomocą którego można od razu (z pominięciem fazy "w przygotowaniu") umieścić czynność/akt w repertorium (Pozycja repertorium (czynność)/Akt notarialny)
- nowa kolumna w słowniku wzorców czynności - rodzaj MSNot24 - umożliwia przypisanie do wzorca odpowiedniej klasyfikacji (Wzorce)
- wprowadzić przycisk powiel umożliwiający powielenie danych na temat strony dla nowej strony. Powielone dane są bez numerów identyfikacyjnych oraz imienia (Strony i instytucje)
- możliwość powielania raportów własnych. (Generator raportów)
- zastosowanie dla często powtarzających się treści pola typu słownikowego (pola miasto, kod pocztowy), z funkcją pamiętania i dopisywania reszty wyrazu (Strony i instytucje)
- poszerzenie modułu "strony i instytucje" o dane wymagane do GIIF (Strony i instytucje)
- wprowadzić do wersji instalacyjnych bazy instytucji:
 - urzędów skarbowych
 - sądów rejonowych
 - urzędów miejskich
 - starostw powiatowych(Strony i instytucje)
- wykonanie helpu kontekstowego (Help)
- nowa opcja sposobu numeracji stron repertorium; obie strony parzysta i nieparzysta mogą mieć tę samą numerację (Wydruk Rep. A)
- możliwość skasowania linku do podczepionego dokumentu (Repertorium)
- po instalacji aktualizacji, pierwsze uruchomienie Kancelarii Notarialnej wywołuje okno z informacją z zmianach (Narzędzia)
- modyfikacja wydruku skorowidza stron polegająca na rozpoczynaniu wydruku stron na daną literę od nowej strony, a w nagłówku określenie jaka litera jest na danej stronie (Rejestry)
- modernizacja kalkulatora dla wszystkich aplikacji. (Kalkulator)

wersja 3.5.8

- umożliwienie użytkownikowi ADMIN zmiany numeru rejestracji transakcji (GIIF)

wersja 3.5.7

- powiększenie dopuszczalnej ilości znaków w polu krótkiej treści czynności do 10 tys. Znaków (Repertorium)
- wprowadzenie możliwości dokonania korekty daty zatwierdzenia zarejestrowanej karty transakcji dla użytkownika o uprawnieniach admin'a (GIIF)
- usunięcie z wydruku pola sumujące wartość przedmiotu dla zestawienia dziennego i miesięcznego oraz przeniesienia. (Wydruk Rep. A)

wersja 3.5.6

- umożliwienie dokonania korekty na zapisanych danych użytkownikowi z uprawnieniami Amina (GIIF)
- wyłączenie pola parametrów baz danych w NS (Parametry)
- zaznaczyć kolorem pola wymagane (jasny żółty) (GIIF)
- wprowadzenie nowej formy wydruku poziomo na A3 (Wydruk Rep. A)
- pole "01" (w formularzu) powinno być wypełniane od numeru, a następnie rok np. 052004; 292004.... (GIIF)
- automatyczne przenoszenie typu (osoba fizyczna) od razu do GIIFa (GIIF)

wersja 3.5.5

- zmiana parametrów stawek opłat notarialnych (Kalkulator)
- przed zapisaniem zatwierdzonej czynności, gdy była zmieniana data zatwierdzenia program pyta, czy zmienić datę w powiązanych płatnościach (Repertorium)
- wprowadzenie funkcji 'Karta seryjna' służącą do zwielokrotnienia wybranej karty transakcji w 'Transakcjach bieżących' i 'Rejestr' (GIIF)
- podczas usuwania faktury wprowadzono zapytanie o usunięcie powiązanych płatności (Faktury)
- wydruk na fakturze "Zapłacono gotówką", jeśli gotówka wpłynęła tego samego dnia co data wystawienia faktury (Faktury)
- kwota po dokonaniu transakcji wymiany wartości dewizowych; pole to wypełnione zostaje tylko w przypadku transakcji wymiany wartości dewizowych. Pole 15 i 16 Muszą zostać puste jeżeli wartość umowy jest w PLN. (GIIF)

- wyłączenie wydruku wartości podatku od CCP 0% w repertorium A, jeżeli w opłatach następuje zwolnienie z podatku (Wydruk Rep. A)
- zmiana czcionek w nagłówku i stopce wydruku Repertorium (Wydruk Rep. A)
- w polu importu pokazać wszystkie czynności zaabrany okres tak aby mógł wybrać wielokrotnie tę samą czynność i zupełnie dowolną (GIIF)

wersja 3.5.4

- dołożenie do działu wydruków Formularz identyfikacyjny instytucji obowiązanej (GIIF)
- zmiana w parametrach wartość granicznej na 15 tys. euro (GIIF)
- usunąć jednostki „groszy” w zamianie słownej w fakturach (Faktury)
- aktualizacja listy typów podmiotu (GIIF)
- uwzględnienie ze zmian wynikających ze zmienionego rozporządzenia dot. GIIF z 2004-01-01 (GIIF)

wersja 3.5.3

- skorowidz stron w kolumnie Strony ograniczymy dane tylko do nazwy (nazwiska) i imion (Raporty)

wersja 3.5.2

- dodanie zapytania o powiązane płatności, jeśli zmieniane są kwoty na zatwierdzonej czynności. (Repertorium)
- w kolumnie podatku od spadków i darowizn oprócz kwoty drukuje się również grupa podatkowa w taki sam sposób jak w przypadku kolumny PCC (Wydruk Rep. A)
- skorowidz stron - powiększony lewy margines do 1,5 cm (Rejestry)
- ulepszona metoda wprowadzania pierwszego kursu euro (GIIF)

wersja 3.5.1

- aktualizacja stawek podatku od spadków i darowizn w parametrach kalkulatora (INSTALACJA)

wersja 3.5.0

- zmiana nazwy deklaracji SD-1 na SD-2 zmiany w podstawie prawnej i opisie terminu składania (Deklaracje)

- zmieniona formatka faktur (Faktury)
- dodany został nowy rodzaj użytkownika "pracownik" (Użytkownicy).

Rozdział

XX

20 Pomoc techniczna

telefon: 801 044 545

e-mail: pomoc.techniczna@wolterskluwer.pl

Rozdział



21 Informacje techniczne

Zgodnie z OWU (Ogólne Warunki Umowy) aktualne wymagania techniczne dla programu **Kancelaria Notarialna** zawsze są dostępne na stronie www.programu. Poniższe wymagania mogą się różnić z uwagi na cykl wydawniczy programu.

Serwer – komputer, na którym instalowana jest baza danych

System operacyjny: Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 oraz Windows Server 2012, Windows Server 2012R2, Windows Server 2016;

Napęd DVD*;

Microsoft SQL Server: 2016/2014/2012 Express;

Wolne miejsce na dysku twardym minimum 5 GB;

Do instalacji wymagane są uprawnienia administracyjne;

Dostęp do Internetu* (potrzebny do wysyłki niektórych raportów/wniosków np. transakcje GIIF, wnioski EKW, deklaracje PCC/SD);

Aktywny abonament wraz z licencją dla modułu "Potwierdzenia";

Edytor tekstu: MS Word 2013, MS Word 2016* (*nie instalowane bezpośrednio przez Microsoft Store) - gdy jest jednocześnie stanowiskiem pracy w programie;

Dla tabletu w module "Potwierdzenia": port USB 2.0, system operacyjny: min Windows 8;

Aktywny abonament do pobierania danych z serwisów zewnętrznych (CRBR, GUS).

Klient – komputer, podłączony do bazy danych za pośrednictwem sieci komputerowej

System operacyjny: Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 oraz Windows Server 2012, Windows Server 2012R2, Windows Server 2016;

Edytor tekstu: MS Word 2013, MS Word 2016* (*nie instalowane bezpośrednio przez Microsoft Store);

Wolne miejsce na dysku twardym minimum 5GB;

Dla wersji wielostanowiskowej wymagana jest lokalna sieć komputerowa;

Dostęp do Internetu* (potrzebny do wysyłki niektórych raportów/wniosków np. transakcje GIIF, wnioski EKW, deklaracje PCC/SD);

Aktywny abonament wraz z licencją dla modułu "Potwierdzenia";

Dla tabletu w module "Potwierdzenia": port USB 2.0, system operacyjny: min Windows 8;

Aktywny abonament do pobierania danych z serwisów zewnętrznych (CRBR, GUS).

Dla wersji wielostanowiskowej wymagana jest lokalna sieć komputerowa.

Indeks

- A -

Akt notarialny 474
Akty notarialne 14, 17, 453, 469
Aktywność danych słownikowych 485
Analiza ryzyka 179
Anulowanie czynności 65
Archiwum 185, 187

- B -

Beneficjent rzeczywisty 31, 182
Bilansowanie płatności 103

- C -

Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych 32
CRBR 32
Czynności notarialne 14, 17, 36, 61, 453, 469
Czynności seryjne 61
Czynność notarialna 444, 445, 455, 474

- D -

Daklaracja VAT UE 144
Dane kancelarii 193
Dane rejestru PCC 147
Dane rejestru SD 147
Deklaracja "zerowa" 158
Deklaracja o należnościach wpłacanych przez płatnika z tytułu opłaty skarbowej dla UM 142
Deklaracja PCC-2 141
Deklaracja SD-1 143
Depozyt 42, 149
Dni wolne 207
Dokumenty KW 316
Duplikat 87
Duplikat faktury 87
Dziennik przestanych dokumentów 470
Dzień wolny od pracy 208

- E -

E-deklaracje 435
Edycja danych 206
Eksport danych do Symfonii 210
Eksport e-Nadawca 107
Elektroniczne raporty do Izby Notarialnej 124
Ewidencja opłat sądowych od wniosków o wpis do księgi wieczystej 150

- F -

Fakktury 458
Faktura 85, 445, 450
Faktura Pro Forma 90
Faktura VAT 80
Fakturowania 465
Fakturowanie 90
Fakturowanie czynności notarialnych 50, 486
Fakturowanie na podstawie płatników 51
Faktury 50, 79, 90, 211, 480, 515
Faktury korygujące 465, 485
Filtrowanie danych w repertorium 487
Filtrowanie terminarza 477
Filtry 15, 53, 260, 487
Filtry KW 320
Filtry w Repertorium 14
Filtry zaawansowane 260
Finanse 91, 458, 515

- G -

Generator raportów 257, 452
GIIF 179, 195, 471, 478
GIODO 166
Google 290
Grupowanie stron 162
Grupy 162

- H -

Hasła 198

- I -

Informacja o odpisach 452
Instalacja 264
Instytucja 163
Instytucje 53
Izba Notarialna 513

- J -

JPK 211

- K -

Kalendarz 8, 70, 290, 300
Kalkulator 112, 116, 117, 118, 119, 491
Karty transakcji 471
Kasa 94
Kategorie terminów 182
Kody terytorialne GUS 488
Konfiguracja 264
Kopia zapasowa 185
Korekty faktur VAT 456
KP 94
Krótka treść 19
Książka korespondencyjna 106, 482
Księga depozytowa 42, 149, 498
Księga wieczysta 476
Księgi wieczyste 316, 320
KW 94

- L -

Logowanie 8

- M -

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji 20
Mocodawcy 19
MS-Not 24 287
MSWiA 20

- N -

Należności 443
Naprawa bazy danych 480
Nazwa skrócona 198
Nota odsetkowa 91
Notariusz 178
Notariusze 442
Numer księgi wieczystej 476

- O -

O programie 216
Odbiór dokumentów 327
Odpisy 65
Odpisy seryjne 62
Odsetki podatkowe 481
Odsetki ustawowe 201, 481
Okno główne 8
Okno płatności 94
Opłata sądowa 150
Opłaty 23

- P -

Parametry 193, 198, 264, 453
Parametry Baza danych 193
Parametry Faktury 203
Parametry powiadomienia 205
Parametry programu 197
Parametry synchronizacji z kalendarzem Google 299
PCC-2 158, 435
Pełnomocnicy 19
Pionowe linie 489
Plik z treścią 19
Płatnicy 46
Płatnik Odbiorca 81
Płatności 94, 97, 462
Płatności - wyszukiwanie 99
Płatność 444
Podatek Urząd Skarbowy 26
Podatnicy 46
PODGİK 159
Podstawa prawna 496
Podział spadku 481

Pokwitowanie 441
Poła memo 466
Połączenie z kontem Google 300
Pomoc 215, 216, 467, 468
Pomoc zdalna 215, 467
Poświadczenia dziedziczenia 487
Poświadczenia elektroniczne 324
Poświadczenie dziedziczenia 469
Powiązania 172
Powielanie transakcji 471
Proxy 497
Przelewy 440, 475
Przenumerowanie numerów aktów 470
Przywrócenie czynności 65
Pulpit 11

- R -

Raport Beneficjent Rzeczywisty 160
Raport dla Izby Notarialnej 513
Raport kasowy 151, 496
Raport kwartalny dla Izby Notarialnej 513
Raport miesięczny dla Izby Notarialnej 121
Raport MS - Not 24 137
Raport wysyłki 107
Raport z wystawionych faktur 153
Raporty 74, 76, 121, 124, 137, 138, 140, 141, 142, 143, 145, 148, 149, 150, 151, 152, 154, 159, 470
Raporty archiwalne 191
Raporty cykliczne 74
Raporty kasowe 151
Rejestr GIIF 442
Rejestr opłaty skarbowej dla UM 141
Rejestr podatku od czynności cywilno-prawnych dla US 138
Rejestr podatku od spadku i darowizn dla US 140
Rejestracja w programie 8
Repertorium 14, 15, 17, 53, 66, 441, 452, 453, 460, 470
Repertorium A 14, 17, 54, 145, 454, 473, 474, 511, 515
Repertorium P 36, 148
RODO 209
Rozliczanie 515
Rozliczenia 453, 462

- S -

Saldo 496

SD-2 158, 435
Silne hasła 198
Skorowidz alfabetyczny 515
Skorowidz stron 154, 485
Słowniki 470
Sprawdzanie pisowni 479
SQL Server 516
SQL Server 2005 516
Stawki VAT 181
Strona 163
Strona czynności notarialnej 21
Strona tytułowa 511
Strony 19, 53, 264
Strony czynności notarialnej 19
Strony i instytucje 162, 457
Symbol rachunku bankowego 489
Symfonia 210
Synchronizacja terminów 300
Synchronizacja z kalendarzem Google 304
Szablon przelewu 490

- T -

Termin 446
Terminarz 290, 470, 477
Terminy 8, 70, 74, 76, 496
Terminy cykliczne 74
Transakcja GIIF typ przedmiotu 243

- U -

Ukywanie opłat 197
Ustawienia kalendarza Google użytkownika 303
Usunięcie danych RODO 209
Usuwanie danych 209
Uwagi do programu 215, 468
Użytkownicy 175, 178
Użytkownik 303

- V -

VAT UE 144

- W -

Warość graniczna GIIF 195
Wezwanie do zapłaty 91

Wiele czynności pod jednym wpisem Repertorium

66

Wnioski KW 309, 313

Wnioski wieczystoksięgowe 309

Wybór rodzaju płatności 55

Wydruk faktury 80

Wydruk księgi depozytowej 149

Wydruk raportu kasowego 151

Wydruk Repertorium 147

Wydruk Repertorium A 54, 452, 454, 456

Wydruk wysyłki 106

Wydruki 447, 452, 454, 473

Wykaz pobranych opłat sądowych 475

Wykaz pobranych opłat sądowych od wniosków o
wpis do księgi wieczystej 150

Wypisy 27

Wypisy seryjne 62

Wysyłka 106, 107, 470, 482

Wzorce 442, 471

Wzorce czynności 169, 470

- Z -

Zadanie na dzień 76

Załączanie dokumentów 474

Zamknięcie okresu 206

Zatwierdzenie czynności 55

Zatwierdzenie czynności notarialnej 56

Zbiorcze podsumowanie należności 456, 473, 513

Zbiorcze poodsumowanie należności 152

Zbiorcze zestawienie należności 443

Zestawienia wg kryteriów 76

Zestawienie kasowe 440

Zestawienie wg gmin PCC 139

Zmiana danych czynności 50

Zmiana hasła 192

Zmiana statusu 474

Zmiany w programie 351

Znaczniki na szablon faktury VAT 85

Żądania KW 313